LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

CLAUDIA MARCELA ISAZA BERRÍO

IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 42689787

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

TRABAJADORA SOCIAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 12 DE AGOSTO DE 2011

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

LUQUEGI GIL NEIRA
SECRETARIO

LUZ STELLA CORREA BOTERO
DECANA

59882

Medellín, Viernes 20 de Enero del 2017

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **CLAUDIA MARCELA ISAZA BERRIO** con cédula de ciudadanía N° 42689787, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

	Nro Contrato	Objeto					
	89	APOYAR, ACOMPANAR Y FACILITAR DESDE EL AREA SOCIAL LOS PROCESOS DE TITULACION Y LEGALIZACION DE PREDIOS.					
	Valor Mensual	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado del Contrato	Interventor Asignado	Tipo de Contrato
1	4.547.611	52.752.287	2015-01-13	2015-12-31	TERMINADO	ASTRID TATIANA CASTAÃ¿EDA LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
	Obligaciones del contratista						
	1. APOYAR LA CAPACITACION INTER INSTITUCIONAL Y CUALIFICACION DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL AREA DE TITULACION, LEGALIZACION Y SANEAMIENTO. **2.** BRINDAR APOYO A LOS FUNCIONARIOS Y GRUPOS DE TITULACION EN LAS DISTINTAS COMISIONES ASIGNADAS POR EL ISVIMED O CITADAS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES MUNICIPALES. **3.** REALIZAR LA SOCIALIZACION DEL PROGRAMA DE TITULACION, LEGALIZACION Y SANEAMIENTO TANTO CON LIDERES Y LIDERESAS COMUNITARIOS COMO EN LAS COMUNIDADES CORRESPONDIENTES EN ASESORIAS INDIVIDUALES Y GRUPALES. **4.** ATENDER DE MANERA AGIL Y OPORTUNA A LOS USUARIOS QUE VISITAN LAS INSTALACIONES DEL ISVIMED. **5.** EFECTUAR LAS VISITAS DE CAMPO REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TITULACION, LEGALIZACION Y SANEAMIENTO PREDIAL. **6.** ASISTENCIA A COMISIONES ACCIDENTALES PARA PRESENTAR INFORME DE AVANCES Y RESOLVER INQUIETUDES SOBRE LOS TEMAS DE TITULACION, LEGALIZACION Y SANEAMIENTO PREDIAL. **7.** APOYO EN EL PROGRAMA ISVIMED EN LAS COMUNAS CUANDO SE REQUIERA. **8.** ACOMPANAMIENTO A LOS AUXILIARES DE CAMPO EN LOS TEMAS SOCIALES PARA LA ATENCION A LA COMUNIDAD. **9.** APORTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL, EN CASO QUE SE REQUIERA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO. **10.** APORTAR EQUIPO DE COMPUTO EN CASO QUE SE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO. **11.** PRESENTAR INFORMES MENSUALES QUE DEN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS. **12.** GUARDAR ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACION QUE EN LA EJECUCION DE SUS OBLIGACIONES LLEGUE A CONOCER DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y AUN DESPUES DE LA FINALIZACION DEL PLAZO. CUALQUIER SUMINISTRO DE INFORMACION QUE SE REALICE PARA PROPOSITOS NO AUTORIZADOS POR PARTE DEL ISVIMED, SERA SANCIONADA DE ACUERDO AL REGIMEN LEGAL VIGENTE, Y SE INICIARAN LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR PARA EL RESARCIMIENTO DE LOS PERJUICIOS QUE POR ESTOS ACTOS SE LLEGUEN A CAUSAR AL ISVIMED Y/O A TERCEROS. **13.** ASUME ESPECIALES OBLIGACIONES DE CUIDADO Y CUSTODIA DE LOS BIENES, QUE SIENDO PROPIEDAD DEL ISVIMED, SE LE LLEGUEN A ENTREGAR PARA EL DEBIDO DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO, Y EN CONSECUENCIA, ESTARA OBLIGADO A HACER EL CORRESPONDIENTE REINTEGRO EN ESPECIE O EN DINERO CUANDO QUIERA QUE SE PRODUZCA CUALQUIER TIPO DE DANO, SIN QUE ESTO EXCLUYA LA INDEMNIZACION DE PERJUICIOS. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES O DE CUALQUIER OTRO TIPO QUE DEL HECHO SE PUEDAN PREDICAR. LOS ELEMENTOS, DOCUMENTOS, CREACIONES, ETC., QUE SE PRODUZCAN EN RAZON O DURANTE LA EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO, SERAN PROPIEDAD EXCLUSIVA DEL ISVIMED; ESTO ES: LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR, POR LO QUE EL ISVIMED ES EL PROPIETARIO DE LOS MISMOS Y PODRA UTILIZARLOS, MODIFICARLOS, DIFUNDIRLOS SIN QUE POR ELLO LE DEBA RECONOCIMIENTO ALGUNO AL CONTRATISTA. **14.** APORTAR TODO SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PARA DESARROLLAR ADECUADAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO POR EL ISVIMED. **15.** SUSCRIBIR EL CONTRATO DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS SIGUIENTES A SU ELABORACION, Y/O A LA FECHA EN QUE SEA REQUERIDO PARA ELLO. **16.** REALIZAR OPORTUNAMENTE TODOS LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES QUE LE CORRESPONDAN EN LAS CUANTIAS ESTABLECIDAS POR LA LEY. **17.** REALIZAR MAXIMO DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, LAS GESTIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION QUE LE CORRESPONDAN Y ASUMIR LOS COSTOS DE ESTAS. **18.** REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.						

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 4304310 Ext 130 - 167

Cordialmente,

LINA MARIA AGUDELO ALVAREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTION HUMANA
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED

S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - NATALIA GARCES SANTAMARIA 2017-01-20 12:25:14

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín, 20 de Enero de 2017

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **CLAUDIA MARCELA ISAZA BERRÍO**, identificado(a) con **Cédula** No **42689787** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 353-026	PROFESIONAL SOCIAL DE APOYO	2014-10-09	2014-12-31	9,918,577	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 124-237	PROFESIONAL SOCIAL DE APOYO	2014-01-24	2014-07-23	21,772,488	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 124-008 2013	PROFESIONAL SOCIAL DE APOYO	2013-03-06	2013-12-31	34,724,870	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "353-026" con la institución: 1) Apoyar la cualificación de los funcionarios pertenecientes al área de legalización y reconocimiento de construcciones.2) Brindar apoyo con sentido ético y profesional a los funcionarios y grupos de legalización en las distintas comisiones asignadas por el ISVIMED 3) Elaborar un diagnóstico con enfoque social-comunitario previo en las comunidades asignadas para intervención. 4) Realizar la socialización del proceso de legalización, saneamiento y reconocimiento de construcciones en las comunidades correspondientes. 5) Atender de manera ágil y oportuna a los usuarios que visitan las instalaciones del ISVIMED. 6) Efectuar las visitas de campo requeridas en el desarrollo del programa legalización y reconocimiento de construcciones. 7) Elaboración del plan de intervención en cada una de las comunidades que se asignen. 8) Asistencia a comisiones accidentales para presentar informe de avances y resolver inquietudes sobre los temas legalización y reconocimiento de

construcciones. 9) Apoyo al programa ISVIMED en las comunas cuando se requiera 10) Reunión con líderes comunitarios. 12) Acompañamiento a los auxiliares de campo en los temas sociales para la atención a la comunidad. 14) Socialización del programa con los líderes y las comunidades en general con asesorías individuales y grupales.15) Capacitación interinstitucional. 16) Comités operativos con coordinadores de campo

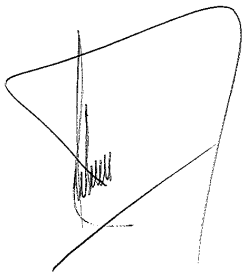
Actividades realizadas en la ejecución del contrato "124-237" con la institución: 1) Apoyar la cualificación de los funcionarios pertenecientes al área de titulación, legalización y saneamiento. 2) Brindar apoyo con sentido ético y profesional a los funcionarios y grupos de titulación en las distintas comisiones asignadas por el ISVIMED-Elaborar un diagnóstico con enfoque social 3) comunitario previo en las comunidades asignadas por el sub-director de titulaciones. 4) Realizar la socialización del proceso de legalización, saneamiento y titulación en las comunidades correspondientes 5) Atender de manera ágil y oportuna a los usuarios que visitan las instalaciones del ISVIMED-Efectuar las visitas de campo requeridas en el desarrollo del programa de titulación, legalización y saneamiento predial. 6) Elaboración del plan de intervención en cada una de las comunidades que se asignen 7) Asistencia a comisiones accidentales para presentar informe de avances y resolver inquietudes sobre los temas de titulación legalización y asesoría en procesos de pertenencia 8) Apoyo al programa Isvimed en la comuna cuando se requiera 9) Reunión con líderes comunitarios 10) Acompañamiento a los auxiliares de campo en los temas sociales para la atención a la comunidad 11) Socialización del programa con los líderes y las comunidades en general con asesorías individuales y grupales 12) Capacitación interinstitucional -Comités operativos con coordinadores de campo.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "124-008 2013" con la institución: -Apoyar la cualificación de los funcionarios pertenecientes al área de titulación, legalización y saneamiento.-Brindar apoyo con sentido ético y profesional a los funcionarios y grupos de titulación en las distintas comisiones asignadas por el ISVIMED-Elaborar un diagnóstico con enfoque social-comunitario previo en las comunidades asignadas por el sub-director de titulaciones. -Realizar la socialización del proceso de legalización, saneamiento y titulación en las comunidades correspondientes-Atender de manera ágil y oportuna a los usuarios que visitan las instalaciones del ISVIMED-Efectuar las visitas de campo requeridas en el desarrollo del programa de titulación, legalización y saneamiento predial.-Elaboración del plan de intervención en cada una de las

comunidades que se asignen-Asistencia a comisiones accidentales para presentar informe de avances y resolver inquietudes sobre los temas de titulación legalización y asesoría en procesos de pertenencia -Apoyo al programa Isvimed en la comuna cuando se requiera -Reunión con líderes comunitarios-Acompañamiento a los auxiliares de campo en los temas sociales para la atención a la comunidad -Socialización del programa con los líderes y las comunidades en general con asesorías individuales y grupales-Capacitación interinstitucional -Comités operativos con coordinadores de campo.PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA: Informe mensual de avance donde se desarrolle el cumplimiento de las metas en las diferentes actividades.

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

CERTIFICADO

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP Con NIT: 900159905-9 certifica que la señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO CONTRACTUAL
001 de 2024	19 de marzo de 2024	09 de julio de 2024	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de las necesidades técnicas, administrativas y procedimentales del instituto de vivienda de Copacabana INVICOP”
009 de 2024	10 de julio de 2024	09 de agosto de 2024	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para apoyo de las actividades del Instituto de Vivienda de Copacabana INVICOP
016 de 2024	12 de agosto de 2024	11 de diciembre de 2024	Prestación de servicios profesionales, con el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para el apoyo al instituto municipal de vivienda de interés social de Copacabana-INVICOP, en los programas de vivienda digna para sus habitantes desde el componente social, en observancia al plan de desarrollo 2024-2027 Somos un Nuevo Aire

Funciones del cargo:

a) Apoyar el programa de titulación de predios fiscales en las diferentes etapas del proceso: Socializaciones, trabajos de campo y selección de beneficiarios.

b) Apoyar los procesos que se adelanten con los aliados estratégicos de INVICOP, como fundaciones, cajas de compensación y entidades privadas y gubernamentales, de acuerdo a los convenios interadministrativos suscritos con cada uno de ellos, con el fin de cumplir las metas del plan de desarrollo municipal 2024-2027 “Somos un Nuevo Aire”.

c) Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas con INVICOP.

d) Asistir a las socializaciones de los proyectos vigentes del instituto INVICOP, en ferias, con juntas de acciones comunales y empresas de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo Municipal 2024-2027 “Somos un nuevo Aire”.

e) Atención al público, de manera presencial a los requerimientos de la población que se acerque a la oficina del Instituto INVICOP.

f) Apoyo en dar respuesta a solicitudes y oficios Internos y Externos relacionados con los Programas de INVICOP.

g) Acompañar desde la parte social los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo INVICOP, con el fin de cumplir las metas del plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Somos un nuevo Aire”

h) Efectuar visitas de campo requeridas en el desarrollo de los programas de INVICOP, con el fin de verificar las condiciones sociofamiliares, requisitos y del bien del inmueble, así como el apoyo en la supervisión de los proyectos ejecutados, si es necesario.

i) Gestionar las bases de datos con la información recolectada por INVICOP en el diagnóstico de cada familia.

j) Apoyo en la elaboración de un proyecto de impacto social con la Metodología General Ajustada – MGA.

k) Apoyo en la elaboración de informes y presentaciones para la rendición de cuentas y cumplimiento de plan de acción.

l) Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en el presente estudio previo o documentos relacionados, pero indispensables para el cabal, correcto, integro cumplimiento del presente objeto y establecidas por el supervisor del contrato.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO DEL CONTRATO
008 de 2016	11 de mayo de 2016	30 de diciembre de 2016	Prestación de servicios en apoyo en actividades relacionadas con el plan de acompañamiento y seguimiento social durante la formulación, ejecución y liquidación de los proyectos y programas en la entidad en los proyectos y programas a cargo de esta y del programa de gobierno 2016-2019 "Copacabana somos todos eje estratégico 1. Copacabana con visión social, y el programa la vivienda somos todos.

Funciones del cargo:

a) Realización de visitas sociales a diferentes lugares del Municipio de Copacabana.

b) Realización de fichas socioeconómicas.

c) Proyección de respuestas a derechos de petición u otros requerimientos solicitados por la gerencia de INVICOP.

d) Realización de Informes sociales.

e) Elaboración, diagnóstico y acompañamiento social de proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

f) Elaboración de Informes fotográficos.

g) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

h) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por INVICOP.

i) Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia.

j) Atender a los usuarios tanto internos como externos que tengan relación con el objeto del contrato.

k) Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO CONTRACTUAL
005 de 2017	30 de Enero de 2017	30 de Diciembre de 2017	Prestación de servicios en apoyo en actividades relacionadas con el plan de acompañamiento y seguimiento social durante la formulación, ejecución y liquidación de los proyectos y programas de vivienda que se realicen por el instituto de vivienda de Interés social y reforma urbana de Copacabana.

Funciones del cargo:

a) Realización de visitas sociales a diferentes lugares del Municipio de Copacabana
b) Realización de Fichas socioeconómicas
c) Recepción y estudios de casos y realización de Informes sociales
d) Atención al usuario
e) Elaboración diagnóstico de proyectos
f) Elaboración de Informes fotográficos
g) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la Gerente de INVICOP.
h) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por INVICOP.

i) Atender a los usuarios tanto internos como externos que tengan relación con el objeto del contrato.
j) Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.
k) Atención de público en general.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO CONTRACTUAL
001 de 2018	15 de enero de 2018	30 de diciembre de 2018	Prestación de servicios para el apoyo en la formulación, seguimiento y acompañamiento social de los proyectos de vivienda y hábitat del instituto municipal de vivienda de interés social y reforma urbana de Copacabana y del plan de desarrollo 2016-2019 “Copacabana somos todos” en su eje estratégico 1. Copacabana con visión social y el programa 1.6.1: la vivienda somos todos y el programa 1.6.2: vivienda para la paz.

Funciones del cargo:

a) Realización de visitas sociales a diferentes lugares del Municipio de Copacabana.
b) Realización de fichas socioeconómicas.
c) Recepción y estudios de casos.
d) Atención al usuario.
e) Realización de Informes sociales.
f) Elaboración de diagnósticos de proyectos.
g) Elaboración de Informes fotográficos.
h) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el Gerente de INVICOP.
i) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por INVICOP.

j) Atender a los usuarios tanto internos como externos que tengan relación con el objeto del contrato.
k) Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO CONTRACTUAL
001 de 2019	25 de Enero de 2019	27 de Diciembre de 2019	Prestación de servicios para el apoyo en la formulación, seguimiento y acompañamiento social de los proyectos de vivienda y hábitat del instituto municipal de vivienda de interés social y reforma urbana de Copacabana y del plan de desarrollo 2016-2019 “Copacabana somos todos” en su eje estratégico 1. Copacabana con visión social y el programa 1.6.1: la vivienda somos todos y el programa 1.6.2: vivienda para la paz.

Funciones del cargo:

a) Realización de visitas sociales a diferentes lugares del Municipio de Copacabana.

b) Realización de fichas socioeconómicas.

c) Proyección de respuestas a derechos de petición u otros requerimientos solicitados por la gerencia de INVICOP.

d) Realización de Informes sociales.

e) Elaboración, diagnóstico y acompañamiento social de proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

f) Elaboración de Informes fotográficos.

g) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

h) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por INVICOP.

i) Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia.

j) Atender a los usuarios tanto internos como externos que tengan relación con el objeto del contrato.

k) Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBJETO CONTRACTUAL
005 de 2020	11 de Mayo de 2020	28 de Diciembre de 2020	Prestación de servicios para el apoyo en la formulación, seguimiento y acompañamiento social de los proyectos de vivienda y hábitat del instituto municipal de vivienda de interés social y reforma urbana de Copacabana y del plan de desarrollo 2020 - 2023 “Copacabana con seguridad” y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Funciones del cargo:

a) Realización de visitas sociales a diferentes lugares del Municipio de Copacabana.
b) Realización de fichas socioeconómicas.
c) Realización de Informes sociales.
d) Elaboración, diagnóstico y acompañamiento social de proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.
e) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.
f) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por INVICOP.
g) Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia.

h) Atender a los usuarios tanto internos como externos que tengan relación con el objeto del contrato.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
005 de 2021	18 de febrero de 2021	31 de octubre de 2021
015 de 2021	17 de noviembre de 2021	20 de diciembre de 2021
OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios para el apoyo en la formulación, seguimiento y acompañamiento social de los proyectos de vivienda y hábitat del instituto municipal de vivienda de interés social y reforma urbana de Copacabana y del plan de gobierno 2020-2023 “Copacabana con seguridad” y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes	

Funciones del cargo:

a) Brindar atención al usuario tanto vía telefónica como presencial, ofreciendo orientación clara, oportuna y eficaz sobre los trámites y procedimientos del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA – INVICOP, exigiendo el distanciamiento social entre los usuarios y el debido cumplimiento de las medidas sanitarias: (lavados de manos, uso de tapabocas y toma de temperatura a la entrada de la dependencia).

b) Participar en comités de logística de programación de eventos desarrollados por el INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE COPACABANA – INVICOP, poniendo en práctica las medidas de bioseguridad para la protección contra el coronavirus COVID -19.

c) Cumplir con los protocolos de bioseguridad (lavado constante de las manos, aseo y limpieza del puesto de trabajo, uso de tapabocas, toma de temperatura y distanciamiento social) en el lugar de trabajo.

d) Realizar las visitas sociales requeridas para los mejoramientos de vivienda y legalización de predios, en los diferentes lugares del Municipio de Copacabana, con su respectivo informe social, ficha socioeconómica e informe fotográfico.

e) Proyectar los requerimientos solicitados por la gerencia de INVICOP.

f) Elaborar, diagnosticar y acompañar los proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

g) Apoyar en la elaboración del plan estratégico de vivienda elaborada para el Municipio de Copacabana.

h) Realizar una feria inmobiliaria con el fin de dar a conocer los proyectos del Municipio.

i) Apoyar en la elaboración de la Política Pública de Vivienda del Municipio de Copacabana.

j) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

k) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por la gerencia de INVICOP.

l) Realizar taller para la generación de incentivos de ahorro en la población y promocionar la adquisición de vivienda nueva.

m) Asistir y apoyar las actividades de proyección que genere el INVICOP hacia la comunidad y sean solicitadas por la gerencia.

n) Al terminar el contrato de prestación de servicios realizar la entrega de los archivos y objetos que tenga a su disposición.

o) Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social en la forma y cuantía que exige la Ley.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
007 de 2022	13 de enero de 2022	21 de diciembre de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestación de servicios profesionales para el apoyo al instituto municipal de vivienda de interés social de Copacabana-INVICOP, en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas de mejoramiento de vivienda desde el componente social, en observancia al plan de desarrollo 2020-2023 "Copacabana con seguridad" y las disposiciones legales vigentes."	

Funciones del cargo:

a) Acompañar las visitas de habitación a cada vivienda del Municipio de Copacabana en la ejecución de los proyectos de mejoramiento de vivienda y legalización de predios.

b) Apoyar a la Gerencia en la gestión documental de los proyectos de mejoramiento de vivienda.

c) Crear los expedientes de las visitas realizadas, verificando que contengan toda la información correspondiente para el proceso de mejoramiento de vivienda.

d) Archivar e ingresar al sistema, los documentos que aportar las familias objeto del proceso de mejoramientos de vivienda en los expedientes creados para tal fin.

e) Atender de manera ágil y oportuna la población beneficiaria de subsidios de mejoramiento de vivienda, conforme a los requerimientos.

f) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos de las familias que lo soliciten.

g) Elaborar, diagnosticar y acompañar los proyectos ante las entidades oferentes de recursos para vivienda, de naturaleza privada o pública del orden nacional o departamental en caso de presentarse convocatorias.

h) Diligenciar los formatos y demás documentos que le sean solicitados por la gerencia de INVICOP.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE COPACABANA – INVICOP CON NIT: 900159905-9 CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Marcela Isaza Berrio identificada con cédula 42.689.787 de Copacabana, ha laborado en la entidad como trabajadora social y registra los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
004 de 2023	03 de febrero de 2023	15 de diciembre de 2023
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestación de servicios profesionales como administrador para el apoyo administrativo y financiero del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Copacabana INVICOP".	

Funciones del cargo:

a) Recibir y responder las solicitudes de mejoramiento de vivienda de los habitantes del Municipio de Copacabana de acuerdo al Formato de INVICOP.

b) Acompañar desde la parte social el Programa "Vivienda nueva".

c) Acompañar desde la parte social el Programa "Mejoramientos de Vivienda"

d) Apoyar en la creación de la base de datos de las solicitudes de mejoramiento de vivienda de los habitantes del Municipio de Copacabana, especificando la tenencia de la vivienda, el tipo de documentos que demuestra la tenencia de la vivienda, el tipo de mejora que requiere, si posee caja de compensación familiar, los detalles del estado de la vivienda, el nombre completo, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, barrio o vereda, teléfono y correo electrónico.

e) Acompañar las visitas de habitación a cada vivienda del Municipio de Copacabana de las familias que realizan las solicitudes de mejoramiento de vivienda en INVICOP con el fin de verificar las condiciones sociofamiliares y del bien inmueble.

f) Crear los expedientes de las visitas realizadas, verificando que contengan toda la información y la documentación correspondiente para el proceso de mejoramiento de vivienda.

g) Crear un expediente físico y magnético de los Programas “Mejoramiento de Vivienda” y “Vivienda nueva”.

h) Acompañar desde la parte social el Programa Predios Legalizados, que se adelanta con el apoyo de la Empresa de Vivienda de Antioquia, la Superintendencia de Notariado y Registro y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

i) Atender de manera ágil y oportuna la población que desea postularse o es beneficiaria de subsidios de mejoramiento de vivienda, conforme a los requerimientos.

j) Apoyar en dar respuesta a solicitudes y oficios Internos y Externos relacionados con los Programas de INVICOP.

k) Apoyar en la realización de talleres para la generación de incentivos de ahorro en la población y promocionar la adquisición de vivienda nueva.

l) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por la gerencia de INVICOP.

m) Apoyar los procesos, programas y proyectos que tiene a cargo el INVICOP, con el fin de cumplir las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Copacabana con Seguridad”.

Este certificado se expide por solicitud del interesado el día 1 de agosto de 2024, para mayor información favor comunicarse en el teléfono 604274 5250.

Cordialmente,



JONATHAN ALEJANDRO GOMÉZ SOSA
Gerente