LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 1854-23: Con el objeto de: "Coordinar la gestión programática, administrativa y técnico jurídica del proyecto Avanzando el Futuro en el departamento de Cesar, favoreciendo la prestación de servicios legales y la activación de mecanismos de protección para la población migrante, refugiada y retornada en Colombia, Financiado a través del Convenio de Sub-donación SPRMCO23CA0237, en el marco del Acuerdo Cooperativo No BPRM 33984S003, suscrito entre MERCY CORPS y la CORPORACION OPCION LEGAL" con fecha de inicio del 03 de Octubre de 2023 a 30 de Julio de 2024 y con un valor de VENTICINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($25.987.500).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención de los beneficiarios de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del convenio, c) Brindar asesoría al equipo colaborador de oficiales jurídicos, oficiales jurídicos de medios de vida y demás personas vinculadas para la prestación de servicios legales en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso, d) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los equipos locales adscritos a los convenios y a casos planteados por la población de interés, e) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local, g) Participar en el diseño e implementación de estrategias de litigio de alto impacto que tengan como objetivo aportar en la progresividad de

los derechos de la población migrante y refugiada proveniente de Venezuela, para esto deberá participar en la identificación y documentación de casos, así como en la construcción de documentos jurídicos. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto fortalecer la capacidad técnica y las competencias para el abordaje de situaciones socio-jurídicas que involucren derechos de población migrante y refugiada venezolana. El plan deberá garantizar la participación del equipo local que presta apoyo legal a la población, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto, b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Gestionar el diseño y ejecución de las acciones de sensibilización, formación y orientación técnico jurídica dirigida al sector productivo participante del programa AEF, promoviendo que empresas y personas emprendedoras accedan a los espacios de apoyo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional, d) Participar presencial o virtualmente en las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del proyecto, 3. En información y monitoreo: a) Presentar diez (10) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, documentos jurídicos, brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado al sistema Lilith, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilith del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilith y listados de empresas en el sistema Comm Care, atendidos durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de los acuerdos y/o sistemas de remisión o recepción de beneficiarios con Mercy Corps, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato, i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre

otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del financiador.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 08 de Febrero de 2024 - 10:12 AM.



ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Coordinadora del Área Jurídica

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ÁREA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 1602-23: Con el objeto de: "Coordinar la gestión e implementación del proyecto en el departamento de Bolívar, favoreciendo la prestación de servicios legales y la activación de mecanismos de protección de la población migrante, refugiada y retornada en Colombia, financiado a través de Convenio de cooperación suscrito entre la COL y MERCY CORPS." con fecha de inicio del 04 de Agosto de 2023 a 30 de Junio de 2024 y con un valor de VENTIDOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($22.137.500).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención de los beneficiarios de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia de los convenios que desarrollan la implementación de los programas Avanzando el Futuro, Joven Pro, y Ven esperanza. b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas para participar en las acciones previstas en el marco de los convenios, c) Brindar asesoría al equipo colaborador contratado de oficiales jurídicos y de personas vinculadas para la prestación de servicios legales y demás acciones definidas como objetivos de desarrollo en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso, d) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los equipos locales adscritos a los convenios y a casos planteados por la población de interés, e) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local, g) Participar en el diseño e implementación de estrategias de litigio de alto impacto que tengan como objetivo aportar en la progresividad de

los derechos de la población migrante y refugiada proveniente de Venezuela, para esto deberá participar en la identificación y documentación de casos, así como en la construcción de documentos jurídicos. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto fortalecer la capacidad técnica y las competencias para el abordaje de situaciones socio-jurídicas que involucren derechos de población migrante y refugiada venezolana. El plan deberá garantizar la participación del equipo local que presta apoyo legal a la población, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto. b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Participar presencial o virtualmente en las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del proyecto. 3. En información y monitoreo: a) Presentar once (1) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, Brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado a la base de datos Lilit, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilit del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilit y CASPIO atendidos durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de Acuerdos de articulación para la remisión o recepción de beneficiarios con organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así

como de las personas del interés del financiador.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 08 de Febrero de 2024 - 10:10 AM.



ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Coordinadora del Área Jurídica

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 1933-22: Con el objeto de: "Facilitar el acceso a mecanismos y/o recursos legales para la protección de derechos de población migrante, refugiada y desplazada en Cartagena, en el marco de la prestación de servicios legales mejorados y de los procesos de sensibilización y orientación legal con el sector productivo. Financiado a través del Convenio de Sub-donación SPRMCO22CA0278, en el marco del Acuerdo Cooperativo No BPRM 33687S003, suscrito entre MERCY CORPS y la CORPORACION OPCION LEGA" con fecha de inicio del 27 de Octubre de 2022 a 14 de Julio de 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Prestar servicios de atención legal a los beneficiarios del proyecto en articulación con la coordinaciones nacional y regional, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del proyecto, c) Brindar asesoría legal y vincular a una estrategia de espacios para la sensibilización y formación a posibles empleadores, empresas y/o posibles emprendedores vinculados al programa, así como a potenciales trabajadores, en relación con las normas y los requisitos que deben tener en cuenta para el acceso al trabajo y otros derechos de la población proveniente de Venezuela, según el caso, d) Brindar asistencia legal a población refugiada, migrante y desplazada interna, en relación con la formalización y fortalecimiento de sus emprendimientos, e) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar jornadas de formación con énfasis en el acceso a medios de vida (trabajo, emprendimiento y empleabilidad), así como con la implementación de Estatuto de Protección Temporal para Migrantes Venezolanos-EPTV- entre otros temas claves identificados a nivel regional, según la planeación determinada en el marco del proyecto, 2. En Formación: a) Diseñar y

ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto fortalecer la capacidad técnica del equipo local, así como de la población participante del proyecto (sector productivo), con énfasis en la implementación del Estatuto de Protección Temporal para Migrantes Venezolanos-EPTV, el acceso al derecho al trabajo, el emprendimiento, la empleabilidad y a la seguridad social, b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, con énfasis en el Estatuto de Protección Temporal para Migrantes Venezolanos-EPTV, acceso a la regularización migratoria de la población, el acceso al derecho al trabajo y a la seguridad social, c) Diseñar un paquete de herramientas pedagógicas y de difusión que incorporen elementos sustanciales para el acceso a derechos de la población proveniente de Venezuela, d) Participar presencial o virtualmente en las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del proyecto, 3. En información y monitoreo: a) Presentar diez (10) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, Brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado al ánfora, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Ánfora y la dispuesta por la organización Mercy Corps, del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en la base de datos ánfora atendidos durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, g) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerencia del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. h) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). i) En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al GOBIERNO DE LOS EE.UU.- BPRM, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del GOBIERNO DE LOS EE.UU.- BPRM. j. Respetar los derechos e intereses de los

refugiados, así como de las personas del interés del GOBIERNO DE LOS EE.UU.- BPRM. 5. DISPOSICIONES GENERALES: i) EL CONTRATISTA debe tener en mente que las Órdenes Ejecutivas y la ley de Estados Unidos y de Colombia prohíben las transacciones con, y la provisión de recursos y apoyo a individuos y organizaciones asociadas con el terrorismo. Es responsabilidad legal del CONTRATISTA asegurar el cumplimiento de estos decretos y leyes, ii) EL CONSTRATISTA certifica que ni él ni sus directores están excluidos o descalificados de participar en esta transacción por cualquier departamento o agencia del Gobierno de los Estados Unidos, iii) EL CONTRATISTA certifica que no ha usado fondos recibidos directa o indirectamente del Gobierno de los Estados Unidos o de Colombia para pagarle a personas u organizaciones para influir o intentar influir en un oficial o empleado de cualquier agencia, miembro del Congreso de los Estados Unidos o de Colombia, oficial o empleado del Congreso, empleado de un miembro del Congreso con el fin de obtener este contrato o cualquier otro proyecto financiado por el Gobierno de los Estados Unidos o de Colombia, iv) EL CONTRATANTE, El Departamento de Estado de los Estados Unidos, el Inspector General de los Estados Unidos y la Contraloría General de los Estados Unidos o de Colombia, o cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, tendrán derecho a información oportuna y acceso sin restricciones a libros, documentos, papeles y registros de LA CONTRATISTA que están ligados directamente a este contrato con el propósito de realizar auditorías, exámenes, extractos, transcripciones y copia a esos documentos. Este derecho incluye el acceso oportuno y razonable al personal del contrato con el propósito de la entrevista y el debate relacionado con los documentos. El gobierno de los Estados Unidos y de Colombia se oponen a la prostitución y actividades relacionadas, que son inherentemente dañinas y deshumanizantes y contribuyen al fenómeno de la trata de personas. Ninguno de los fondos puestos a disposición de este contrato se puede utilizar para promover, apoyar o defender la legalización o la práctica de la prostitución. Nada en el párrafo anterior deberá ser interpretado para impedir la asistencia diseñada para reducir el sufrimiento de los riesgos para la salud, mientras son víctimas de trata de personas o después de ser víctimas de trata de personas, v) EL CONTRATISTA no promueve, apoya, o defiende la legalización o la práctica de la prostitución, vi) EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar este contrato, sin penalidad, si LA CONTRATISTA o sus empleados, o cualquier Subcontratista o sus empleados, realizan cualquiera de las siguientes conductas: Trata de personas (como lo define el Protocolo para Prevenir, Suprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente en mujeres y niños, complementado por la Convención de las Naciones Unidas contra el Crimen Organizado Transnacional) durante el periodo

de este contrato; Prostitución y actividades relacionadas durante la vigencia de este contrato; o El uso del trabajo forzado en la ejecución del contrato.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 25 de Abril de 2023 - 05:58 PM.



ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Coordinadora del Área Jurídica

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 845-21: Con el objeto de: "Coordinar localmente el ?Programa de Asistencia Legal a la Población con Necesidad de Protección Internacional y Víctimas del Conflicto Armado?, en el Consultorio Jurídico de la Universidad Libre de Cartagena." con fecha de inicio del 09 de Julio de 2021 a 14 de Diciembre de 2021 y con un valor de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($16.210.359).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención de los beneficiarios de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para el año 2021, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas que acuden al Consultorio jurídico del programa, c) Brindar asesoría a los estudiantes en relación con las normas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de las personas beneficiarias del proyecto y las acciones que se pueden utilizar según el caso, d) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los estudiantes adscritos al Programa y a casos planteados por la población beneficiaria, e) Enviar casos al Abogado y Coordinador Nacional del proyecto, para que sean acompañados y asesorados, cuando a su juicio estos casos involucren elementos complejos que requieran de una asesoría jurídica especial o sobre los cuales se pueda llevar a cabo un proceso de incidencia o litigio de alto impacto, f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en zonas periféricas de asentamiento de población beneficiaria en el evento de ser aprobadas por parte del comité técnico local del programa, g) Promocionar, organizar, asistir y participar (Presentar propuestas para el litigio en red, realizar talleres, revisar o comentar las acciones jurídicas y gestionar la suscripción de estas ante los estudiantes del programa y las directivas Universitarias) en la actividad de litigio en red propuesta por EL CONTRATANTE, h)

Participar activamente en las distintas acciones de alto impacto e incidencia diseñadas tanto a nivel nacional, como regional y local, e i) Remitir a EL CONTRATANTE y/o presentar solicitudes de insistencia ante Ministerio Público para la insistencia o revisión de los casos por parte de la Corte Constitucional, i) Diseñar y ejecutar una estrategia de formación acordada con EL CONTRATANTE. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto desarrollar en los estudiantes de los Consultorios, competencias profesionales para atender a la población utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas por el programa, b) Capacitar directamente a los estudiantes en temas básicos establecidos en los planes de formación diseñados por el proyecto, y hacer réplicas de las capacitaciones de acuerdo con el plan de formación diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Diseñar y ejecutar el foro académico del programa en la universidad en el evento de ser aprobada su realización por parte del comité técnico local del programa, d) Participar presencial o virtualmente a las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del programa y replicarlas de ser necesario. E) Divulgar el material formativo y/o herramientas pedagógicas construidas por el equipo nacional. 3. En información y monitoreo: a) Presentar siete (7) informes narrativos mensuales, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia de las actividades que se realicen en el marco del Programa (Foros, Capacitaciones, Brigadas, actas de comité, actas de reunión con entidades municipales u organizaciones humanitarias), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto al informe narrativo mensual, c) Realizar directamente o a través de los estudiantes del programa el registro en la base de datos ánfora de por lo menos el 90% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante el 2021, a cargo de estudiantes y monitores del programa, d) Realizar el seguimiento de por lo menos el 25% de los casos o diagnósticos consignados en la base de datos ánfora atendidos durante el año 2021, e) Realizar por lo menos el 85% de evaluación de calidad de los casos atendidos por los estudiantes durante el año 2021 sobre la base de datos ánfora, f) Documentar directamente o a través de los estudiantes por lo menos dos casos sensibles y dos experiencias significativas que se presenten en la universidad atendidos durante el 2021, dirigidos a la promoción de acciones de alto impacto, g) Presentar un (1) informe semestral el día 25 de junio de 2021, uno trimestral (25 septiembre) y uno final entre el 8 y 14 de diciembre de 2021, h) Administrar en armonía con el reglamento interno del consultorio el flujo de documentos físicos, salvaguardando el archivo físico para permitir la recuperación de información,

asegurando la conservación indefinida de los documentos valiosos, para lo cual deberá aplicar los principios de gestión documental, racionalización y economía, i) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del programa, j) Coadyuvar en la supervisión de las tareas que desempeñe el analista de respuestas negativas y sistematización. 4. En institucionalización: a) Coadyuvar en la gestión de la firma del convenio interinstitucional entre EL CONTRATANTE y la Universidad, b) Diseñar y ejecutar el plan de acción de la Universidad para concretar los objetivos del plan de acción nacional promovido por LA CORPORACIÓN, c) Presentar la planeación y ejecución anual de actividades según las instrucciones definidas por EL CONTRATANTE, d) Coordinar, bajo la supervisión del comité técnico local (Directivas Universitarias, Representantes Locales de ACNUR y el Coordinador Nacional designado por EL CONTRATANTE), el funcionamiento del Programa en la Universidad, e) Desempeñar la secretaria técnica de los comités técnicos locales realizando la convocatoria, logística, agenda y acta de reunión de estos una vez por cada trimestre para un mínimo de cuatro comités técnicos en el año, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de Acuerdos de Atención para la remisión o recepción de beneficiarios del programa ante las facultades de Psicología o Trabajo Social de la Universidad, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Promocionar los servicios del programa en los eventos o actividades públicas que organice la universidad en el marco del convenio COL ? UNIVERSIDAD, h) Motivar el proceso de apropiación gradual del proyecto por parte de la Universidad y de la incorporación de las estrategias y acciones, orientadas a la institucionalización de este, i) Diseñar y ejecutar una estrategia de institucionalización del programa en la Universidad, j) Participar, cuando sea necesario, en nombre del Consultorio jurídico, en espacios locales de planificación e implementación de política pública, relacionados con los temas de interés del proyecto y de acuerdo con los criterios definidos por el Comité Técnico Local del proyecto, para lo que EL CONTRATISTA se compromete a consultar e informar al Coordinador Nacional del Programa sobre dichas situaciones. 5. En lo administrativo: a) Solicitar, de acuerdo con el plan de acción, el crono-presupuesto mensual para el desarrollo de las actividades del programa, b) Legalizar los gastos financieros relacionados con la ejecución del proyecto, cuando haya lugar a ello, de acuerdo con el manual de procedimientos administrativos de EL CONTRATANTE, el cual hace parte anexa del presente contrato. 6. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato. 7. Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Coordinadora Nacional del Programa en el desarrollo de los objetivos

planteados en el contrato. 8. Realizar las modificaciones y correcciones técnicas que sean requeridas por la Coordinadora Nacional del Programa a los productos y/o documentos entregados. 9. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación de EL CONTRATISTA rehacer el trabajo.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 14 de Enero de 2022 - 11:34 AM.



ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Asesora Jurídica

Barranquilla (Atlántico), 7 de julio de 2021

Señor(a):
A QUIÉN PUEDA INTERESAR

Tengo el gusto de presentar a ustedes a **Luis Miguel Llorente Altamiranda**, quien hizo parte del Grupo de Litigio de Interés Público (GLIP) de la Universidad del Norte, entre enero de 2019 y junio de 2020, encargándose de liderar el proyecto de investigación y redacción de la acción constitucional a través de la cual la Corte Suprema de Justicia declaró a la Vía Parque Isla de Salamanca (VPIS) como una entidad sujeto de derechos.

Como lo señala en su página web, el Grupo de Litigio de Interés Público está adscrito a la División de Derecho, Ciencia Política y Relaciones Internacionales de la Universidad del Norte. Es una clínica jurídica que busca, con la participación de profesores y estudiantes, integrar en forma eficiente la investigación académica y la práctica jurídica en temas de interés general y encaminando a proteger los derechos colectivos. Con todo, la Universidad del Norte, en ejercicio de su autonomía universitaria, garantiza la autonomía suficiente para que sus investigadores, docentes y estudiantes, actuando en el marco de la ética y el rigor propio de sus disciplinas, adelanten trabajos y proyectos que les conciernen y que en cualquier caso, serán responsabilidad exclusiva de sus autores. Por virtud de lo antedicho, el GLIP carece de personalidad jurídica y tampoco representa la opinión de la Universidad.

Con toda atención,

JUAN PABLO SARMIENTO E.
Director del Grupo de Litigio de Interés Público de la Universidad del Norte
Doctorado en Derecho de la Universidad de los Andes
Magister en Derecho de la Universidad de los Andes
Abogado de la Pontificia Universidad Javeriana
Tel: (5) 3590509 Ext. 4278
Email: jpsarmiento@uninorte.edu.co, jua-sarm@uniandes.edu.co, juanpablosarmientoerazo@gmail.com

Barranquilla D.E.I.P, 7 de julio de 2021

CERTIFICACIÓN

Castellanos Araujo & Asociados S.A.S. es una empresa con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla e identificada con NIT 900.974438-1, dedicada a la asesoría jurídica en contratación pública y privada, estructuración de proyectos de infraestructura, transporte y concesiones.

A través de la presente certifico que funjo como Abogado Junior de la firma desde el día 20 de octubre de 2020 hasta la fecha y como Representante Legal de la misma desde el día 5 de febrero de 2021, llevando a cabo, principalmente, las siguientes funciones:

1. Formulación, estructuración y ejecución de proyectos.
2. Elaboración y revisión de contratos, convenios, conceptos jurídicos, alianzas comerciales y demás documentos jurídicos.
3. Elaboración de conceptos jurídicos en las áreas de derecho civil, administrativo y comercial.
4. Acompañamiento y asistencia legal en reuniones, asambleas, juntas o comités.

Se adjunta a la presente certificación, el certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

Atentamente,

CASTELLANOS ARAÚJO & ASOCIADOS

Luis Miguel Llorente Altamiranda
C.C. No. 1.193.465.437
Representante Legal
CASTELLANOS ARAÚJO & ASOCIADOS S.A.S.

Cámara de Comercio de Barranquilla
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
Fecha de expedición: 31/03/2021 - 07:27:26
Recibo No. 8663326, Valor: 6,200
CODIGO DE VERIFICACIÓN: PE3FD1D2FF

Para su seguridad verifique el contenido de este certificado ingresado a nuestra página web www.camarabaq.org.co, en el enlace CERTIFICADOS EN LINEA-VERIFICACION DE CERTIFICADOS EN LINEA, digitando el código de verificación.

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
CASTELLANOS ARAUJO & ASOCIADOS S.A.S.
Sigla:
Nit: 900.974.438 - 6
Domicilio Principal: Barranquilla
Matrícula No.: 647.006
Fecha de matrícula: 25/05/2016
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación de la matrícula: 02/07/2020
Activos totales: $21.160.000,00
Grupo NIIF: 4. GRUPO III. Microempresas

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 91 No 49 C - 46 AP 803
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: carloscastellanosaraujo@hotmail.com
Teléfono comercial 1: 3182702035
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 91 No 49 C - 46 AP 803
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: carloscastellanosaraujo@hotmail.com
Teléfono para notificación 1: 3182702035
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

Autorización para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: si

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Documento Privado del 24/05/2016, del Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 25/05/2016 bajo el número 308.764

Signature Not Verified

del libro IX, se constituyó la sociedad:denominada CASTELLANOS ARAUJO & ASOCIADOS S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá como objeto social principal el desarrollo de las siguientes actividades: A) Servicios de asesoría y gestión jurídica, B) Actuar como gestora de negocios y representante de empresas y empresarios nacionales y/o extranjeros.
C) Consultoría jurídica,
técnica, Financiera, D) Estructuración de proyectos de infraestructura y/o empresariales. E) Representación judicial de personas naturales o jurídicas en litigios ordinarios y/o arbitrales; En desarrollo de su objeto social la sociedad podrá entre otras actividades: 1) Representar los intereses propios, asi como los de sus clientes, ante toda clase de personas, entidades y organizaciones, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, 2) celebrar y ejecutar cualquier tipo de negocio jurídico y toda clase de actos, contratos u operaciones sobre toda clase de activos, tangibles e intangibles, bienes muebles, inmuebles, que guarden relación directa de medio a fin con el objeto social de la sociedad, y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la sociedad; 3) adquirir a cualquier titulo toda clase de bienes y activos, cederlos y transferirlos a cualquier título, constituir toda clase de gravámenes sobre ellos, celebrar por cuenta propia o ajena contratos de arrendamientos, usufructo, uso y habitación; 4) contraer toda clase de créditos que requiera para financiar sus operaciones, dar o recibir dinero en mutuo, otorgar toda clase de títulos valores e instrumentos negociables, cederlos, endosarlos y negociarlos, constituir y aceptar toda clase de finanzas y garantías, celebrar toda clase de contratos de fiducia mercantil y de encargos fiduciarios constituidos por sí misma o por terceros, adquirir o hacerse parte en sociedades de cualquier naturaleza, adquiriendo derechos sociales o acciones y enajenarlos, cuando las circunstancias así lo requieran; 5) asociarse bajo cualquier forma lícita de asociación con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que desarrollen el mismo, similar o complementario objeto social; 6) desarrollar aquellas actividades conexas o complementarias que sean necesarias o aconsejables para el desempeño del objeto social; 7) desarrollar cualquier actividad que tenga relación directa o relacionada con el objeto social; 8) participar en licitaciones públicas y privadas.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: M691000 (PL) ACTIVIDADES JURIDICAS
Actividad Secundaria Código CIIU: M702000 (PL) ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
Otras Actividades 1 Código CIIU: M749000 (PL) OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P.

CAPITAL

** Capital Autorizado **

Valor	:	$20.000.000,00
Número de acciones	:	10.000,00
Valor nominal	:	2.000,00

** Capital Suscrito/Social **

Valor	:	$20.000.000,00
Número de acciones	:	10.000,00
Valor nominal	:	2.000,00

** Capital Pagado **

Valor	:	$20.000.000,00
Número de acciones	:	10.000,00
Valor nominal	:	2.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

ADMINISTRACION: La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del gerente, quien reemplazará al gerente en sus ausencias temporales y absolutas contando con las mismas atribuciones que el gerente cuando este entre a reemplazarlo. El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad, sin límite de cuantía.
Serán
funciones específicas del cargo, las siguientes: Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; ademas, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta del 25/01/2021, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 05/02/2021 bajo el número 395.048 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente	
Llorente Altamiranda Luis Miguel	CC 1193465437

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

De conformidad con lo previsto en el Decreto 957 de 2019, la Resolución 2225 de 2019 y la información reportada por el empresario el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA - RSS Los datos reportados en el formulario RUES son los siguientes:

Ingresos por actividad ordinaria: 0,00

Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: M691000

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Contra los actos administrativos de registro caben los recursos de reposición y de apelación. Para estos efectos se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla los sábados no son días hábiles.



Barranquilla, 30 de septiembre de 2022

Señores:
A QUIÉN PUEDA INTERESAR

La suscrita, **LAURA VANESSA CERA RODRÍGUEZ**, mayor de edad, abogada en ejercicio, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.140.824.913 de Barranquilla (Atlántico),

CERTIFICA QUE:

El señor **LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 1.193.465.437 de Cereté, Córdoba, prestó sus servicios profesionales como Asistente Legal, desde febrero del año 2020 hasta el día 30 de septiembre de 2022, encargándose de apoyar la elaboración de insumos jurídicos para acciones constitucionales y legales con el fin de asegurar los derechos fundamentales de la población migrante y solicitante de refugio, así como la asistencia legal a población migrante proveniente de Venezuela y colombianos retornados.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022).

Cordialmente,

LAURA VANESSA CERA RODRÍGUEZ
Asesora Área de DDHH y Migración
Consultorio Jurídico de la Universidad del Norte

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 392-22: Con el objeto de: "Coordinar localmente el Programa de Asistencia Legal a Población con Necesidad de Protección Internacional y Víctimas del Conflicto Armado, en el Consultorio Jurídico de la Universidad Libre de Cartagena." con fecha de inicio del 01 de Febrero de 2022 a 15 de Diciembre de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención de los beneficiarios de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para el año 2022, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas que acuden al Consultorio jurídico del programa, c) Brindar asesoría a los estudiantes en relación con las normas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden utilizar según el caso, d) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los estudiantes adscritos al Programa y a casos planteados por la población de interés, e) Participar de los espacios de clínicas jurídicas, así como en la documentación directa o a través de los estudiantes, de casos sensibles y experiencias significativas que se presenten en la universidad durante el 2022 y que aporten en la ejecución de las clínicas jurídicas o estrategias de alto impacto impulsadas por el equipo nacional del programa, f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en zonas periféricas de asentamiento de población desplazada en el evento de ser aprobadas por parte del comité técnico local del programa, g) Promocionar, organizar, asistir y participar (Presentar propuestas para el litigio en red/clínica jurídica, realizar talleres, revisar o comentar las acciones jurídicas y gestionar la suscripción de estas ante los estudiantes del programa y las directivas Universitarias) en la actividad de litigio en red propuesta por EL CONTRATANTE. 2. En Formación: a) Coadyuvar la ejecución de un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto desarrollar en los

estudiantes de los consultorios, competencias profesionales para atender a la población, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas por el programa, b) Capacitar directamente a los estudiantes en temas básicos del plan de formación del proyecto, y hacer réplicas de las capacitaciones de acuerdo con el plan nacional y local diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Diseñar y ejecutar foros académicos y/o espacios análogos en el marco del programa en la universidad, en el evento de ser aprobada su realización por parte del comité técnico local del programa. d) Participar presencial o virtualmente a las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del programa y replicarlas de ser necesario. 3. En información y monitoreo: a) Presentar seis (6) documentos narrativos mensuales, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del Programa (foros, capacitaciones, brigadas, actas de comité, actas de reunión con entidades municipales u organizaciones humanitarias), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjuntándolos al documento narrativo ingresado al ánfora, c) Realizar directamente o a través de los estudiantes del programa el registro en la base de datos ánfora de por lo menos el 90% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante el 2022, a cargo de estudiantes y monitores del programa, d) Realizar el seguimiento de por lo menos el 25% de los casos o diagnósticos consignados en la base de datos ánfora atendidos durante el 2022, e) Participar de los espacios de clínicas jurídicas, así como en la documentación directa o a través de los estudiantes, de casos sensibles y experiencias significativas que se presenten en la universidad durante el 2022 y que aporten en la ejecución de las clínicas jurídicas o estrategias de alto impacto impulsadas por el equipo nacional del programa, f) Presentar un (1) documento/reporte final entre el 10 y 15 de julio de 2022, g) Administrar en armonía con el reglamento interno del consultorio el flujo de documentos físicos, salvaguardando el archivo físico para permitir la recuperación de información, asegurando la conservación indefinida de los documentos valiosos, para lo cual deberá aplicar los principios de gestión documental, racionalización y economía, h) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del programa, i) Coadyuvar en la supervisión de las tareas que desempeñe el analista de respuestas negativas y sistematización. 4. En institucionalización: a) Coadyuvar en la gestión de la firma del convenio interinstitucional entre EL CONTRATANTE y la Universidad, b) Diseñar y ejecutar el plan de acción local de la Universidad para concretar los objetivos del plan de acción nacional promovido por LA CORPORACIÓN, c) Presentar la planeación y ejecución

anual de actividades construidas con EL CONTRATANTE, d) Coordinar, con orientación del comité técnico local (Directivas Universitarias, Representantes locales de ACNUR y la Coordinación Nacional designada por EL CONTRATANTE), el funcionamiento del Programa en la Universidad, e) Desempeñar la secretaria técnica de los comités técnicos locales realizando la convocatoria, logística, agenda y acta de reunión de estos una vez por cada trimestre para un mínimo de cuatro comités técnicos en el año, f) Participar, cuando sea necesario, en nombre programa, en espacios locales de planificación e implementación de política pública, relacionados el contexto de movilidad humana, de acuerdo con los criterios definidos por el Comité Técnico Local del proyecto. EL/LA CONTRATISTA gestionará y definirá las características de su participación en articulación con la Coordinación Nacional del Programa, g) Suministrar información y/o reportes que requiera la Coordinación Nacional del Programa para la elaboración de los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y finales que se presentan a las agencias que financian el proyecto, entre otros asociados con la implementación general del proyecto. hi) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, j) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la coordinación del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato, i) Garantizar la originalidad de los textos allegados a EL CONTRATANTE, respetando en todo caso los derechos de autor en el evento de que EL/LA CONTRATISTA realice citas textuales, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 31 de la Ley 23 de 1982. El plagio dará lugar a la terminación del contrato por parte de EL CONTRATANTE, y en todo caso, EL/LA CONTRATISTA se obliga expresamente a responder por cualquier reclamo o acción de terceros que puedan presentar sobre la titularidad a que haya lugar sobre los productos entregados por ésta, j) Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, m) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación de EL/LA CONTRATISTA rehacer el trabajo, k) Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al ACNUR o a las Naciones Unidas, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos de las Naciones Unidas o del ACNUR, l) Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del ACNUR. 5. En lo administrativo: a) Solicitar, de acuerdo con el plan de acción, el crono-presupuesto mensual para el desarrollo de las actividades del programa, b) Legalizar los gastos financieros relacionados con la ejecución del

proyecto, cuando haya lugar a ello, de acuerdo con el manual de procedimientos administrativos de EL CONTRATANTE, el cual hace parte anexa del presente contrato. 6. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato. 7. Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Coordinadora Nacional del Programa en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. 8. Realizar las modificaciones y correcciones técnicas que sean requeridas por la Coordinadora Nacional del Programa a los productos y/o documentos entregados. 9. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación de EL CONTRATISTA rehacer el trabajo.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 12 de Noviembre de 2022 - 04:27 PM.

ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Coordinadora del Área Jurídica

EL JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ADSCRITA A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR

CERTIFICA

Que el contratista **LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. de Cereté, Córdoba, con quien la Alcaldía Distrital de Barranquilla suscribió el contrato No. **CD-01-2023-3640** de prestación de servicios con el objeto de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**", ejecutó a cabalidad el objeto contratado desempeñándose como Enlace de Contratación entre la Oficina de Servicios Públicos y la Secretaría General del Distrito de Barranquilla, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones derivados del mismo.

El contrato No. **CD-01-2023-3640**, cuyo expediente puede ser consultado en la plataforma SECOP II, estuvo vigente desde el 17 de mayo de 2023 hasta la fecha de finalización el 31 de diciembre de 2023, por un plazo de 8 meses, desempeñando las funciones que se relacionan a continuación:

1. Brindar asesoría jurídica en la gestión y desarrollo de los proyectos desarrollados por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.
2. Brindar asesoría jurídica en todos los actos y procesos administrativos gestionados por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.
3. Brindar asesoría jurídica en las PQRS allegadas a la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.
4. Asesorar la revisión y seguimiento de los procesos jurídicos de contratación que se celebre Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.
5. Brindar asesoría en la proyección de las actas de liquidación de los procesos contractuales adelantados por la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.
6. Brindar asesoría en la elaboración de los informes, programas y proyectos de la Oficina de servicios públicos de la Gerencia de Ciudad.

Además, certifico que no fue objeto de incumplimiento ni sanciones durante la ejecución del contrato en cuestión.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día 22 de diciembre de 2023.

Cordialmente;

MIGUEL OLEGARIO CASTILLO MOSQUERA
Jefe Oficina de Servicios Públicos
Gerencia de Ciudad Alcaldía de Barranquilla
Supervisor del contrato

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios.

No. 075-24: Con el objeto de: "Liderar y gestionar espacios de fortalecimiento socio jurídico en el marco de la implementación del proyecto Venesperanza en el departamento de Bolívar. Impulsando la prestación de servicios legales, la activación de mecanismos de protección , y el desarrollo de acciones de orientación en medios de vida en sus enfoques de acceso al trabajo formal, la inclusión socio-económica y el emprendimiento dirigidos a la población migrante, refugiada, retornada y al sector productivo en Colombia. Financiado a través del Contrato No. 2024-3352 PR119943, suscrito entre MERCY CORPS y la CORPORACION OPCION LEGAL." con fecha de inicio del 18 de Enero de 2024 a 15 de Septiembre de 2024 y en su último contrato celebrado con un valor de honorarios de VENTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($27.200.000).

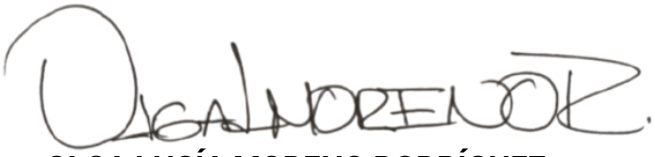
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar y gestionar el sistema de reparto de casos a nivel regional, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio; b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del convenio; c) Brindar asesoría al equipo colaborador de monitores y oficiales jurídicos y demás personas vinculadas para la prestación de servicios legales en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso; d) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés; f) Diseñar e implementar talleres y espacios pedagógicos con el enfoque de medios de vida, así como jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de

formación incorporado en una guía metodológica en medios de vida y cuyo objetivo promueva la sensibilización y fortalecimiento de capacidades del sector productivo, así como posibles emprendedores. Este plan debe ser acordado con EL CONTRATANTE, promoviendo que empresas y personas emprendedoras accedan a los espacios de apoyo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional. El plan deberá garantizar la participación efectiva de la población priorizada, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto; b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE; c) Prestar asesoría de segundo nivel al equipo regional de oficiales y monitores jurídicos. 3. En información y monitoreo: a) Presentar nueve (9) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes; b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, documentos jurídicos, brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjuntando documento narrativo ingresado al sistema Lilith; c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado, el registro en la base de datos Lilith del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio; d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilith y listados de empresas, atendidas durante la vigencia del contrato; e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto; f) Gestionar la creación o el mantenimiento de los acuerdos y/o sistemas de remisión o recepción de beneficiarios con Mercy Corps, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona; g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato; h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato; i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las

personas del interés del financiador.

Para confirmar dicha certificación se puede enviar correo a area.juridica@opcionlegal.org de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 02 de Septiembre de 2026 - 01:53 PM.



OLGA LUCÍA MORENO RODRÍGUEZ
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

No. 761-25: Con el objeto de: "Liderar y gestionar espacios de fortalecimiento socio jurídico en el marco de la implementación del proyecto Venesperanza en el departamento de Bolívar. Impulsando la prestación de servicios legales, la activación de mecanismos de protección, y el desarrollo de acciones de orientación en medios de vida en sus enfoques de acceso al trabajo formal, la inclusión socio-económica y el emprendimiento dirigido a la población migrante, refugiada, retornada y al sector productivo en Colombia" con fecha de inicio del 01 de Diciembre de 2025 a 13 de Marzo de 2026 y con un valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000).

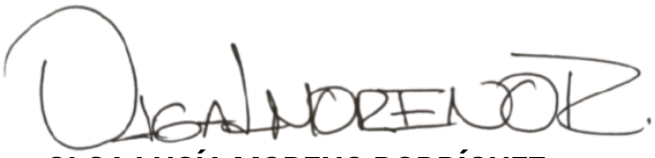
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 4.1. En Asistencia Legal: a)Organizar y gestionar el sistema de reparto de casos a nivel regional de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del convenio, c) Brindar asesoría al equipo colaborador de oficiales jurídicos y monitorxs jurídicos y demás personas vinculadas para la prestación de servicios legales en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso, d) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar talleres, espacios pedagógicos en el enfowue de medios de vida, así como jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local. 4.2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación incorporado en una guía metodológica en medios de vida y cuyo objetivo promueva la sensibilización y fortalecimiento de capacidades del sector productivo,

así como posibles emprendedores. Este plan ser acordado con EL CONTRATANTE. Promoviendo que empresas y personas emprendedoras accedan a los espacios de apoyo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional. El plan deberá garantizar la participación efectiva de la población prirorizada, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto. b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Prestar asesoría de segundo nivel al equipo regional de Oficiales y monitores jurídicos. 4.3. En información y monitoreo: a) Presentar cuatro (4) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, documentos jurídicos, brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado al sistema Lilith, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilith del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilith y listados de empresas, atendidas durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de los acuerdos y/o sistemas de remisión o recepción de beneficiarios con Mercy Corps, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4.4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 4.5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del financiador

Para confirmar dicha certificación se puede enviar correo a

area.juridica@opcionlegal.org de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 02 de Septiembre de 2026 - 01:52 PM.



OLGA LUCÍA MORENO RODRÍGUEZ
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios.

No. 1339-24: Con el objeto de: "Coordinar la gestión programática, administrativa y técnico jurídica del proyecto Avanzando el Futuro en el departamento de Bolívar, favoreciendo la prestación de servicios legales y la activación de mecanismos de protección para la población migrante, refugiada y retornada en Colombia, Financiado a través del Acuerdo Cooperativo No BPRM34106S003, suscrito entre MERCYCORPS y la CORPORACION OPCION LEGAL" con fecha de inicio del 02 de Octubre de 2024 a 30 de Septiembre de 2025 y en su último contrato celebrado con un valor de honorarios de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($56.400.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención jurídica dirigida a la población participante del programa AEF de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio y dispuestas en el Plan de acción regional y en el POA; b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del convenio; c) Brindar asesoría al equipo colaborador de oficiales jurídicos, oficiales jurídicos de medios de vida, oficiales jurídicos de salud y demás personas vinculadas para la prestación de servicios legales en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso; de) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los equipos locales adscritos a los convenios y a casos planteados por la población de interés; e) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés; f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local; g)

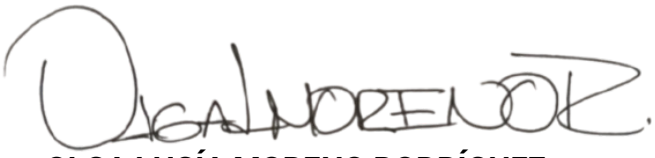
Participar en el diseño e implementación de estrategias de litigio de alto impacto que tengan como objetivo aportar en la progresividad de los derechos de la población migrante y refugiada proveniente de Venezuela, para esto deberá participar en la identificación y documentación de casos, así como en la construcción de documentos jurídicos; h) Garantizar la implementación regional, adecuada, del TRIAGE y del sistema remisiones acordado con el equipo regional de AEF. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto fortalecer la capacidad técnica y las competencias para el abordaje de situaciones socio-jurídicas que involucren derechos de población migrante y refugiada venezolana. El plan deberá garantizar la participación del equipo local que presta apoyo legal a la población, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto; b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE; c) Gestionar el diseño y ejecución de las acciones de sensibilización, formación y orientación socio- jurídica dirigida al sector productivo participante del programa AEF, incluyendo la estrategia SERES, promoviendo que empresas y personas emprendedoras accedan a los espacios de apoyo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional; de) Liderar la gestión, diseño y ejecución de las acciones de sensibilización, formación y orientación socio- jurídica dirigida a las personas participantes de la estrategia CONVOS de liderazgo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional; e) Participar en el diseño, elaboración y gestión de instrumentos metodológicos y espacios estratégicos que favorezcan la adecuada ejecución de las acciones previstas en los planes de acción y en el acuerdo suscrito entre COL y Mercy Corps; f) Participar presencial o virtualmente en las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del proyecto. 3. En información y monitoreo: a) Presentar diez (10) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el deía 25 de cada mes con fecha de corte el deía 28 de cada mes; b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, documentos jurídicos, brigadas, actas de reunión con entidades, espacios pedagógicos), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado al sistema Lilit; c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilit del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio; de) Realizar el seguimiento

de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilit y listados de empresas en el sistema Comm Care, atendidos durante la vigencia del contrato; e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto; f) Gestionar la creación o el mantenimiento de los acuerdos y/o sistemas de remisión o recepción de beneficiarios con Mercy Corps, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona; g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato; h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato; i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del financiador. 6. Productos esperados: a) Diez (10) documentos de avance sobre los distintos componentes del contrato, con énfasis en el monitoreo y seguimiento respecto al acceso al goce efectivo de derechos por parte de la población beneficiaria de los servicios legales prestados por el equipo local, y su registro en el sistema Lilit, entre otros dispuestos por la Corporación; b) Plan de acción y POA aprobado por las copartes del convenio, cuya planeación vincule objetivos estratégicos y el ciclo de las actividades que serán desarrolladas por el equipo local, y que esté acorde con el plan de acción nacional y el POA nacional; c) Documento con proyección y ejecución de la estrategia de formación (tema, intensidad horaria y número de estudiantes, de acuerdo con formato remitido por el equipo nacional), desarrollando cada uno de los componentes claves del proceso pedagógico: formación dirigida al equipo colaborador, incorporando el desarrollo diferencial de los enfoques de atención integral atención en medios de vida y atención en salud, así como los componentes SERES y CONVOS de liderazgo; de) Paquete de acciones o documentos jurídicos elaborados en el marco de la asesoría legal a la población; e) Plan de formación con cronograma de las capacitaciones a realizar durante la vigencia del convenio; f) Cronograma de brigadas con la proyección estimada durante la vigencia de los convenios; g) Documentos técnicos y herramientas de gestión de acuerdo con las necesidades inherentes a la ejecución del acuerdo entre COL y Mercy Corps y desarrolladas en el Plan de acción regional y en el POA; h) Las demás fuentes de

verificación que soporten la ejecución de acciones enfocadas hacia el logro de los objetivos previstos en el plan: actas de reunión, acuerdos de colaboración, herramientas pedagógicas, registros fotográficos, entre otros. Todos los productos deben ser aprobados de forma expresa por la Gerente nacional de los convenios.

Para confirmar dicha certificación se puede enviar correo a area.juridica@opcionlegal.org de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 02 de Septiembre de 2026 - 01:53 PM.



OLGA LUCÍA MORENO RODRÍGUEZ
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

No. 1478-24: Con el objeto de: "Liderar y gestionar espacios de fortalecimiento socio jurídico en el marco de la implementación del proyecto Venesperanza en el departamento de Bolívar. Impulsando la prestación de servicios legales, la activación de mecanismos de protección, y el desarrollo de acciones de orientación en medios de vida en sus enfoques de acceso al trabajo formal, la inclusión socio-económica y el emprendimiento dirigidos a la población migrante, refugiada, retornada y al sector productivo en Colombia." con fecha de inicio del 15 de Noviembre de 2024 a 30 de Septiembre de 2025 y con un valor de VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($27.562.500).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 4.1. En Asistencia Legal: a)Organizar y gestionar el sistema de reparto de casos a nivel regional de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia del convenio, b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas en el marco del convenio, c) Brindar asesoría al equipo colaborador de oficiales jurídicos y monitores jurídicos y demás personas vinculadas para la prestación de servicios legales en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso, d) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar talleres, espacios pedagógicos en el enfoque de medios de vida, así como jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local. 4.2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación incorporado en una guía metodológica en medios de vida y cuyo objetivo promueva la sensibilización y fortalecimiento de capacidades del sector productivo,

así como posibles emprendedores. Este plan ser acordado con EL CONTRATANTE. Promoviendo que empresas y personas emprendedoras accedan a los espacios de apoyo desarrollados por el equipo COL y la organización Mercy Corps a nivel regional. El plan deberá garantizar la participación efectiva de la población priorizada, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto. b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Prestar asesoría de segundo nivel al equipo regional de Oficiales y monitores jurídicos. 4.3. Información y monitoreo: a) Presentar Once documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día veinticinco (25) de cada mes con fecha de corte el día veintiocho (28) de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, documentos jurídicos, brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado al sistema Lilith, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilith del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnóstico consignados en las bases de datos Lilith y listados de empresas, atendidas durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de los acuerdos y/o sistemas de remisión o recepción de beneficiarios con Mercy Corps, organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4.4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 4.5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del financiador. 4.6 PRODUCTOS ESPERADOS - a. Once documentos de avance sobre los distintos componentes del contrato, con énfasis en

el monitoreo y seguimiento respecto al acceso al goce efectivo de derechos por parte de la población beneficiaria de los servicios legales prestados por el equipo local, y su registro en el sistema Lilith, entre otros dispuestos por la Corporación. b. Una guía metodológica aprobada por las copartes del convenio, cuya planeación vincule objetivos estratégicos y el ciclo de las actividades que serán desarrolladas en el marco del componente de formación y sensibilización en medios de vida, y que esté acorde con el plan de acción nacional. c. Documento con proyección y ejecución de la estrategia de formación (tema, intensidad horaria y número de estudiantes, de acuerdo con formato remitido por el equipo nacional). d. Paquete de acciones o documentos jurídicos elaborados en el marco de la asesoría legal a la población. e. Cronograma de las capacitaciones a realizar durante la vigencia del convenio. f. Cronograma de brigadas con la proyección estimada durante la vigencia de los convenios. g. Las demás fuentes de verificación que soporten la ejecución de acciones enfocadas hacia el logro de los objetivos previstos en el plan: actas de reunión, acuerdos de colaboración, herramientas pedagógicas, registros fotográficos, entre otros. Todos los productos deben ser aprobados de forma expresa por la Gerente nacional de los convenios.

Para confirmar dicha certificación se puede enviar correo a area.juridica@opcionlegal.org de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 02 de Septiembre de 2026 - 01:53 PM.

OLGA LUCÍA MORENO RODRÍGUEZ
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA con Cédula de Ciudadanía No. 1.193.465.437, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

No. 1602-23: Con el objeto de: "Coordinar la gestión e implementación del proyecto en el departamento de Bolívar, favoreciendo la prestación de servicios legales y la activación de mecanismos de protección de la población migrante, refugiada y retornada en Colombia, financiado a través de Convenio de cooperación suscrito entre la COL y MERCY CORPS." con fecha de inicio del 04 de Agosto de 2023 a 30 de Marzo de 2025 y con un valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($56.650.000).

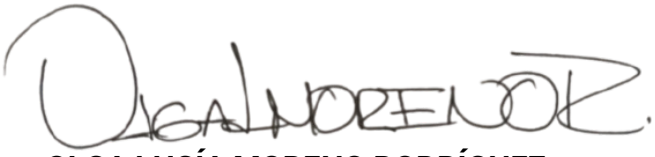
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. En Asistencia Legal: a) Organizar la atención de los beneficiarios de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas de atención acordadas para la vigencia de los convenios que desarrollan la implementación de los programas Avanzando el Futuro, Joven Pro, y Ven esperanza. b) Brindar asistencia, orientación e información jurídica a las personas focalizadas para participar en las acciones previstas en el marco de los convenios, c) Brindar asesoría al equipo colaborador contratado de oficiales jurídicos y de personas vinculadas para la prestación de servicios legales y demás acciones definidas como objetivos de desarrollo en las zonas focalizadas, en relación con el marco normativo y jurisprudencial, las estrategias jurídicas y los requisitos que deben tener en cuenta en la atención de casos que involucren derechos de la población de interés y las acciones que se pueden construir según el caso, d) Supervisar y hacer seguimiento a la atención jurídica que brindan los equipos locales adscritos a los convenios y a casos planteados por la población de interés, e) Proyectar documentos jurídicos y/o recursos legales que promuevan el acceso a derechos de la población de interés, f) Diseñar e implementar jornadas jurídicas descentralizadas de asistencia, orientación e información en las zonas o puntos determinados en el marco del proyecto y según los planes de acción local, g) Participar en el diseño e implementación de estrategias de litigio de alto impacto que tengan como objetivo aportar en la progresividad de

los derechos de la población migrante y refugiada proveniente de Venezuela, para esto deberá participar en la identificación y documentación de casos, así como en la construcción de documentos jurídicos. 2. En Formación: a) Diseñar y ejecutar un plan de formación acordado con EL CONTRATANTE y que tenga por objeto fortalecer la capacidad técnica y las competencias para el abordaje de situaciones socio-jurídicas que involucren derechos de población migrante y refugiada venezolana. El plan deberá garantizar la participación del equipo local que presta apoyo legal a la población, utilizando de forma eficaz las herramientas diseñadas en el marco del proyecto. b) Capacitar directamente la población de interés en temas básicos en materia de marco jurídico y rutas de acceso a derechos de la población migrante, refugiada y desplazada, de acuerdo con el plan nacional diseñado en conjunto con EL CONTRATANTE, c) Participar presencial o virtualmente en las capacitaciones convocadas por EL CONTRATANTE en el marco del proyecto. 3. En información y monitoreo: a) Presentar once (1) documentos tipo reporte, para lo que se ha establecido como fecha máxima de presentación el día 25 de cada mes con fecha de corte el día 28 de cada mes, b) Remitir los listados de asistencia y demás fuentes de verificación de las actividades que se realicen en el marco del proyecto (Capacitaciones, Brigadas, actas de reunión con entidades), en los formatos que se han diseñado para tal fin, adjunto documento narrativo ingresado a la base de datos Lilit, c) Realizar directamente o a través del equipo local vinculado el registro en la base de datos Lilit del 100% de los casos y/o diagnósticos atendidos durante la vigencia del convenio, d) Realizar el seguimiento de los casos o diagnósticos consignados en las bases de datos Lilit y CASPIO atendidos durante la vigencia del contrato, e) Mantener la confidencialidad sobre la información recaudada, así como sobre los beneficiarios del proyecto, f) Gestionar la creación o el mantenimiento de Acuerdos de articulación para la remisión o recepción de beneficiarios con organizaciones humanitarias locales y entidades públicas de la zona, g) Participar en las reuniones o comités técnicos y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato, h) Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Gerente del proyecto en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del CONTRATISTA rehacer el trabajo. 4. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al financiador, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos del donante. 5. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así

como de las personas del interés del financiador.

Para confirmar dicha certificación se puede enviar correo a area.juridica@opcionlegal.org de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 02 de Septiembre de 2026 - 01:53 PM.



OLGA LUCÍA MORENO RODRÍGUEZ
Directora Administrativa y Financiera