AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 79378690, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 187 de 2023**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2023-01-25 |
| **Fecha de inicio:** | 2023-01-27 |
| **Valor inicial del contrato:** | $17,942,800.00 |
| **Fecha de terminación inicial:** | 2023-05-31 |
| **Estado actual:** | EN EJECUCION |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 5:33:59 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 79378690, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 563 de 2022**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** | |
|---|---|
| | |
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2022-01-17 |
| **Fecha de inicio:** | 2022-01-19 |
| **Valor inicial del contrato:** | $47,461,600.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2022-12-16 |
| **Valor final del contrato:** | $47,461,600.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 5:33:46 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 79378690, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 351 de 2021**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2021-01-07 |
| **Fecha de inicio:** | 2021-01-13 |
| **Valor inicial del contrato:** | $47,067,500.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2021-12-17 |
| **Valor final del contrato:** | $47,067,500.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 7:58:46 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 79378690, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 741 de 2020**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** | |
|---|---|
| | |
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2020-01-13 |
| **Fecha de inicio:** | 2020-01-15 |
| **Valor inicial del contrato:** | $45,550,475.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2020-12-31 |
| **Valor final del contrato:** | $45,550,475.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 7:58:40 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 79378690, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 704 de 2019**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2019-01-09 |
| **Fecha de inicio:** | 2019-01-15 |
| **Valor inicial del contrato:** | $43,142,867.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2019-12-31 |
| **Valor final del contrato:** | $43,142,867.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 7:58:32 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

**LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **79.378.690**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Articulo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

| **CONTRATO ARN No 781 de 2018** |
|---|
| **Objeto:**<br>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN. |
| **Obligaciones específicas:**<br>1. Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. 2. Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. 5. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 6. Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. 7. Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 9. Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 10. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales |

| |
|---|
| relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. 11. Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. 12. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |
| **Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2018** |
| **Fecha de Inicio: 15 de enero de 2018** |
| **Valor Inicial del contrato: $ 43.274.000** |
| **Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000** |
| **Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2018** |
| **Valor total ejecutado por los servicios prestados: $ 43.274.000** |
| **Estado actual: TERMINADO.** |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 29 de enero de 2019.

**ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ**
**Asesora Grupo de Gestión Contractual**

*Proyectó: Edicson Javier Sanchez Luna -Contratista Grupo de Gestión Contractual.*
*Revisó: Alejandra Torres Barrera - Profesional contratista Grupo de Gestion Contractual*

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **79.378.690,** suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

| **CONTRATO ARN No 429 de 2015** |
|---|
| **Objeto:**Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. |
| **Obligaciones especificas:** 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 11. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de la propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |
| **Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2015** |
| **Fecha de Inicio: 15 de enero de 2015** |
| **Valor Inicial del contrato: $40.080.000** |
| **Valor mensual de los honorarios: $3.600.000** |
| **Fecha de terminación inicial: 18 de diciembre de 2015** |
| **Fecha de terminación final: 18 de diciembre de 2015** |
| **Valor total ejecutado por los servicios prestados: $40.080.000** |
| **Estado actual: TERMINADO** |

| **CONTRATO ARN No 471 de 2016** |
|---|
| **Objeto:**Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo |

| |
|---|
| y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. |
| **Obligaciones especificas:** 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 8. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |
| **Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016** |
| **Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016** |
| **Valor Inicial del contrato: $41.282.400** |
| **Valor mensual de los honorarios: $3.708.000** |
| **Fecha de terminación inicial: 16 de diciembre de 2016** |
| **Modificatorio No. 1:** Suscrito el 15 de diciembre de 2016. **1.**Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el **31 de diciembre de 2016. 2.** Se adicionó el valor del contrato en la suma de **$1.730.400,** el valor total del contrato corresponde a la suma de **$43.012.800.** |
| **Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2016** |
| **Valor total ejecutado por los servicios prestados: $43.012.800** |
| **Estado actual: TERMINADO** |

| **CONTRATO ARN No 195 de 2017** |
|---|
| **Objeto:**Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención. |
| **Obligaciones específicas:** 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter |

| |
|---|
| institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |
| **Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2017** |
| **Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017** |
| **Valor Inicial del contrato: $42.009.000** |
| **Valor mensual de los honorarios: $3.819.000** |
| **Fecha de terminación inicial: 15 de diciembre de 2017** |
| **Fecha de terminación final: 15 de diciembre de 2017** |
| **Valor total ejecutado por los servicios prestados: $$42.009.000** |
| **Estado actual: TERMINADO** |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 22 de Agosto de 2018.

**ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ**
**Asesora Grupo de Gestion Contractual**

*Proyectó: Paola Liseth Gaitán Herrera. Profesional contratista Grupo de Gestion Contractual*
*Revisó: Diego Armando Carvajal -Contratista Grupo de Gestión Contractual*

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZÓN** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 79.378.690, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS** –ACR identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

| |
|---|
| **Contrato ACR No. 795 de 2014.** |
| **Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración |
| **Obligaciones:** 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |
| **Plazo del contrato:** El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía) y hasta el 19 de diciembre de 2014 |
| **Valor Inicial del contrato:** $38.500.000 |
| **Valor mensual del contrato:** $3.500.000 |

| |
|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** 20 de enero de 2014 |
| **Fecha de Inicio:** 27 de enero de 2014 |
| **Modificación:** Suscrita el 4 de Noviembre de 2014. Se realizó liberación masiva de siete (7) días. Valor liberado: $816.666. |
| **Valor final ejecutado:** $37.683.334. |
| **Estado actual**: Terminado. |

De acuerdo con lo estipulado en la clausula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 5 de Agosto de 2015.

**ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA**
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

*Proyectó. Sandra Milena Polanco-Contratista*
*Reviso: Angelica Higuera Rodriguez.-Coordinadora Grupo de Gestión de Contratación Directa y Mínima Cuantía*

Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia • Calle 10 # 4-21, Bogotá D.C. Colombia • Tel [57] [1] 342 50 00 • www.escuelagalan.org.co

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN ESCUELA GALÁN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA**
**NIT. 830.143.2020-6**
**CERTIFICA:**

**A QUIEN INTERESE**

Que, la **CORPORACIÓN ESCUELA GALÁN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA (CEG)**, es una entidad nacional, de carácter mixto, con participación del Ministerio de Educación Nacional, que adelanta programas de formación, comunicación, investigación cívica y ciudadana, capitalización microempresarial y fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

Que**,** el señor **IVAN ALEXI MARTÍNEZ PINZÓN,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.79.378.690, estuvo vinculado a esta Corporación mediante Contrato Civil de Prestación de Servicios número:

**CPS. No.840 – 2013,** desde agosto primero (1º ) de 2013 y hasta el treinta y uno (31)de diciembre de 2013, el cual tuvo por objeto "Brindar sus servicios profesionales como **Gestor Empresarial** del Componente Ruta de Ingresos y Empresarismo – RIE I, en la zona priorizada (CENTRO), dentro del Convenio No. 007 de 2013, dirigido a incrementar las capacidades sociales, productivas y empresariales de la población en pobreza extrema y víctima de la violencia y el desplazamiento, preferiblemente vinculada a la Red UNIDOS, que no tiene alternativas de ingresos autónomos, con el fin de lograr un autosostenimiento y cultura productiva, mediante procesos de formación, asistencia técnica, financiación, acompañamiento y seguimiento para empresarismos individuales o con carácter asociativo, que surjan por interés de la población en diferentes sectores económicos", en el marco del Convenio 007 de 2013, suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS) y la Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia (CEG), devengando como honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL ($2´400.000 M/LEGAL).**

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

**JUAN PABLO SÁNCHEZ ARIAS**
Director Jurídico

FUCOLDE

FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO

NIT 900.533.680-0

## LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

## CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.378.690, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato Laboral a Termino Fijo desde el 08 de Enero de 2013 hasta el 30 de Mayo de 2013, desempeñando el cargo de ASESOR EMPRESARIAL en la ciudad de Soacha, de conformidad con el convenio suscrito entre FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO - FUPAD Colombia y FUCOLDE identificado con el número IDP-AC-41-088-07-12 038, que tiene por objeto implementar el proyecto denominado "APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE INGRESOS Y EMPRESARISMO - RIE" en virtud del Convenio de Cooperación No. 038 de 2012 suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS – Fondo de Inversión para la Paz – FIP – y FUPAD Colombia percibiendo una asignación salarial mensual de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.263.800), más un Auxilio de Alimentación y Transporte por TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 315.900), desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Conocer y aplicar la metodología, enfoques y estrategias de intervención definidas por la fundación, a partir de la información, instrumentos, manuales e instrucciones de operación entregados durante el Taller de Inducción y socialización de los proyectos
- ✓ Realizar el mapeo local de actores estratégicos y de capacidad local instalada, indicando el listado de entidades de la zona asignada identificando contacto, dirección, teléfono y servicio que ofrece, y cómo es posible articularla con el proyecto, así como los aspectos socioeconómicos y apuestas productivas de la región que favorecen el desarrollo económico de las unidades productivas.
- ✓ Revisar, organizar según zona geográfica y gestionar los listados de participantes a localizar para los proyectos, realizando un reporte de la gestión realizada, indicando resultados de las llamadas efectuadas, las visitas y demás de las actividades de localización.
- ✓ Realizar y reportar semanalmente la programación de actividades acorde con el desarrollo del proyecto y el proceso de atención definido por la fundación, informando a la Coordinación Local de la ciudad el cumplimiento y avance en su desarrollo
- ✓ Apoyar las actividades de socialización del proyecto con los participantes, considerando para ello los componentes de atención, fases de implementación, actividades y resultados previstos en el proyecto.
- ✓ Realizar la caracterización de los participantes inscritos asignados, diligenciando correcta y completamente los formularios diseñados para ello por el proyecto y utilizando los procedimientos definidos para su aplicación.

- ✓ Apoyar las actividades de sensibilización y reglas de juego programadas con los participantes de cada ciudad, considerando para ello los materiales, logística y convocatoria necesarios para garantizar los resultados esperados, así como el registro fotográfico e informe de la actividad realizada.
- ✓ Articular en conjunto con el asesor psicosocial las actividades para la construcción del perfil socio empresarial de los participantes asignados, considerando los productos de dicho perfil, así como los formatos y procesos definidos por la fundación para su elaboración.
- ✓ Planear, programar y realizar las jornadas formativas programadas en temas administrativos y empresariales, considerando para ello los grupos de participantes a convocar, recursos de materiales y logística para su realización y el informe de resultados alcanzados de las mismas, así como la organización del archivo con las evidencias del proceso, como son listados de asistencia y de entrega de refrigerios, entre otros.
- ✓ Planear y programar la realización de las asesorías individuales para la formulación y viabilizarían de los planes de negocio de los participantes asignados, verificando la aplicación de los conceptos y orientaciones impartidas en las jornadas formativas, así como el registro de la información correspondiente en el sistema de información de la fundación para el proyecto y la organización del archivo físico de proceso. Como evidencia del proceso, se entregará un documento de plan de negocio por participante asignado y atendido.
- ✓ Apoyar y dar soporte al proceso de compra y entrega de las unidades productivas asesoradas, considerando para ello los requerimientos de compras por línea de negocio, la programación de entregas y el ingreso de información acorde con lo establecido en los módulos del sistema de la fundación definido para ello.
- ✓ Planear, programar y realizar la asesoría para la puesta en marcha y apertura de unidad productiva, considerando para ello la programación de compras y entregas, la metodología, contenidos y resultados esperados de esta actividad por el proyecto y para el participante.
- ✓ Apoyar la gestión y articulación de la capacitación especializada requerida por los participantes asignados, considerando para ello los resultados del perfil socio empresarial y el inventario de necesidades de formación identificado en cada caso y acorde con el desarrollo de la unidad productiva.
- ✓ Planear, programar y realizar las jornadas de formación para la profundización en temas empresariales, considerando para ello los grupos de participantes a convocar por líneas de negocio, recursos de materiales y logística para su realización y el informe de resultados alcanzados de las mismas, así como la organización del archivo con las evidencias del proceso, como son listados de asistencia y de entrega de refrigerios, entre otros.
- ✓ Planear, programar y realizar las asistencias técnicas individuales a la unidad productiva atendida, considerando para ello los contenidos, formatos, instrumentos de control y validación de avances y resultados definidos por la fundación para ello, así como la preparación de informes de resultados de las actividades realizadas para tal fin.
- ✓ Organizar y administrar el archivo físico del proceso de atención brindado a los participantes asignados, verificando el cumplimiento de los instructivos entregados para tal fin por el área de gestión documental y calidad de la fundación, llevado un registro electrónico de cada carpeta con sus respectivos soportes para su verificación y control.
- ✓ Organizar y administrar el archivo electrónico del proceso de atención brindado a los participantes, considerando la construcción de archivos con registros fotográficos por

actividad realizada incluyendo información suficiente acerca del proceso registrado y los participantes fotografiados, fecha de la actividad, entre otros, así como de los informes y reportes generados durante el proceso de atención, con las estadísticas de avance periódico y acumulado.

- ✓ Apoyar las actividades generadas durante el proceso como son festivales, seminarios, ruedas de negocio, ferias, evaluaciones participativas, entre otros, gestionando lo correspondiente con los participantes asignados y garantizando su participación acorde con lo definido para cada evento por la fundación.
- ✓ Mantener en todo momento, discreción y confidencialidad la información relacionada con los participantes.
- ✓ Brindar a los participantes y sus familias una atención con calidad, calidez y oportunidad.
- ✓ Mantener comunicación permanente y oportuna con el Coordinador y los demás miembros del equipo con respecto a los avances y/o dificultades del proceso.
- ✓ Prestar atención y reportar situaciones que afecten su seguridad y la de la población en situación de desplazamiento participante.
- ✓ Atender el tema de visibilidad del proyecto, atendiendo los lineamientos definidos por la fundación para ello.
- ✓ Cumplir íntegramente con los procedimientos, regulaciones y estándares de conducta de la fundación.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C., a los Veintiún (21) días del mes de Junio del año Dos Mil Trece (2013).

Cordialmente,

**LUIS ROBERTO GAITAN**
Coordinador General

CONSOLIDAR
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO-CONSOLIDAR**

**NIT: 800.156.185-6**

**CC-0029-012**

**CERTIFICA:**

Que el señor **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 79.378.690 de Bogotá, tiene vigente un contrato de prestación de servicios profesionales desde el 05 de Enero de 2012 hasta el 04 de Noviembre de 2012 como Profesional de Apoyo Administrativo y Apoyo a la Coordinación, en el marco del Contrato CPS-151-de 2011 celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y CONSOLIDAR.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los Cinco (05) días del mes de Octubre de 2012.

Atentamente,

Claudia Jaramillo

**CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA**

CONSOLIDAR
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO-CONSOLIDAR**

**NIT: 800.156.185-6**

**CC-0030-012**

**CERTIFICA:**

Que el señor **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 79.378.690 de Bogotá, tuvo un contrato de prestación de servicios profesionales desde el 15 de Julio de 2011 hasta el 14 de Diciembre de 2011 como Profesional de Apoyo a la Coordinación y Asesor en Planes de Negocio, en el marco del convenio de asociación Nº 00-45-2011 proyecto 175 PGI celebrado entre el fondo de Desarrollo Local de los Mártires y CONSOLIDAR.

Dentro de sus funciones se encontraba:

- Apoyar a la Coordinación General en la coordinación técnica del proyecto, Coordinar las actividades previstas en el cronograma del proyecto, Realizar el control y seguimiento a la ejecución del cronograma trazado para el proyecto, Apoyar al desarrollo de la presentación pública del proyecto, la convocatoria, inscripción y selección de los beneficiarios a vincular en el proceso según los criterios de elegibilidad definidos para el proyecto, Elaborar informes técnicos periódicos de acuerdo a la metodología establecida por la alcaldía.
- Realice visitas a las unidades productivas para su diagnóstico empresarial y concreción del plan de intervención, formulación de planes de negocios según iniciativa de cada participante. acompañamiento de cada uno de los fortalecimientos que se apoyaron.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los Cinco (05) días del mes de Octubre de 2012.

Atentamente,

Claudia Jaramillo

**CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA**

CONSOLIDAR
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO

**LA SUSCRITA COORDINADORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO - CONSOLIDAR**

**NIT 800.156.185- 6**

**CERTIFICA:**

Que el señor **IVAN ALEXI MARTINEZ PINZÓN** con cédula de ciudadanía No. 79.378.690 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales a esta Institución entre el 17 de enero de 2011 y el 16 de julio de 2011 como asesor socio-económico en el "Proyecto formación y fortalecimiento a unidades productivas para fomentar la generación de ingresos en la localidad Ciudad Bolívar – CPS 087-2010, FDLCB - CONSOLIDAR" con un contrato de servicios profesionales.

Que todas las obligaciones han sido cumplidas a satisfacción de las partes.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de noviembre.

Cordialmente,

**LILIANA OLIVA AYALA VIATELA**

CONSOLIDAR
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO

# LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE CRÉDITO SOLIDARIO

**CONSOLIDAR**
**NIT 800.156.185-6**

**CERTIFICA:**

Que el señor ***IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON***, identificado con la cédula Nº 79'378.690 de Bogotá, presta sus servicios profesionales como ***ASESOR SOCIOECONÓMICO*** en esta entidad iniciando actividades el 29 de abril del 2010 y finalizando el contrato el 30 de diciembre de 2010, en el "Programa para desarrollar proyectos que faciliten oportunidades productivas a 63 mujeres en situación de desplazamiento que son jefes de hogar localizadas en la región 3 – en el marco del convenio FOMIPYME, MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO - MOMD009-9".

La presente se expide a solicitud del interesado a los catorce días del mes de diciembre de 2008.

Cordialmente

**CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA**

CONSOLIDAR
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO

# LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE CRÉDITO SOLIDARIO

**CONSOLIDAR**
**NIT 800.156.185-6**

**CERTIFICA:**

Que el señor ***IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON***, identificado con la cédula Nº 79'378.690 de Bogotá, laboró en esta entidad desde el 02 de octubre de 2007 hasta el 31 de octubre de 2008, desempeñando el cargo de ***ASESOR SOCIOECONÓMICO***, en el "Programa de atención integral de generación de ingresos para la población en situación de desplazamiento en el marco del convenio CM043-135, OIM – ACCION SOCIAL" con un contrato laboral a término fijo de un (1) año.

La presente se expide a solicitud del interesado a los catorce días del mes de diciembre de 2008.

Cordialmente

Claudia M. Jaramillo

**CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA**

**COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO**
**"CONSOLIDAR"**
**MANUAL DE FUNCIONES ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO**

## ASESORES SOCIOECONOMICOS

1. Contribuir en el diseño, unificación e instrumentación de los contenidos para la formación, asesoría y acompañamiento de los beneficiarios del convenio, antes y durante la ejecución.

2. Realizar la convocatoria y reunión informativa a los beneficiarios que indique la coordinación técnica para iniciar el proceso de atención definido en el convenio.

3. Brindar la Formación a los beneficiarios asignados, teniendo en cuenta los componentes, modalidades, contenidos y duración definidos para el convenio.

4. Realizar las visitas a los hogares para actualizar o complementar su caracterización socioeconómica y concretar el plan de intervención.

5. Orientar y referenciar a los beneficiarios para el acceso a los servicios sociales del estado o de acuerdo con la necesidad identificada para que sean atendidos por una entidad pública o privada.

6. Cumplir con el cronograma elaborado para cada componente y actividades de formación y asesoría en formulación del plan de la modalidad que elija el beneficiario (plan de Vinculación laboral, plan de negocios o plan de inversión)

7. Realizar acompañamiento para la adquisición o compras de la principal maquinaria y equipo registrados en los planes individuales de negocios o de inversión.

8. Concertar un plan de asesoría y acompañamiento una vez se establezca el emprendimiento o se haya dirigido los recursos para el fortalecimiento de las unidades económicas existentes.

9. Suministrar a la coordinación técnica los informes de las actividades desarrolladas para su posterior registro en la base de datos establecida para el convenio.

10. Soportar y registrar la información inherente a la formación en los formatos establecidos para ese fin.

11. Recomendar oportunamente los ajustes inherentes a las actividades de formación y acompañamiento para mejorar la atención a los beneficiarios.

12. Cuando sea requerido asistir a las reuniones internas y externas pertinentes al convenio.

13. Presentar mensualmente informes que incorporen las actividades desarrolladas y que permitan una evaluación en el nivel de ejecución de la ejecución.

14. Las demas funciones inherentes al cargo.

Claudia M. Jaramillo A.
**CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA**
**Representante Legal**

C.C. 79378690

**CORPORACION FONDO DE APOYO A EMPRESAS ASOCIATIVAS**
**CORFAS**

NIT. 860059972-9

## CERTIFICA QUE:

El señor IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 79.378.690 de Bogotá, trabajó con nuestra entidad en calidad de contratista (Honorarios por prestación de servicios profesionales), durante el periodo comprendido de marzo 01 de 1999 hasta junio 30 de 2005, desempeñándose como asesor de proyectos. Cumpliendo a cabalidad y eficientemente con los objetivos propuestos por la entidad.

Para una mayor información a continuación se relaciona objetivos y funciones del cargo desempeñado por el.

**NOMBRE DEL CARGO: ASESOR DE PROYECTOS**

**OBJETIVO GENERAL:**

Coordinar, capacitar, asesorar, asistir y acompañar los diferentes proyectos de la entidad a nivel asociativo y empresarial, desarrollando, innovando e implantando metodologías dirigidas a la consolidación de empresas asociativas rentables y sostenibles.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CARGO**

- Promocionar y fortalecer la asociatividad y redes empresariales tanto a nivel urbano como rural.
- Conformar y consolidar organizaciones comunitarias de desarrollo a través de procesos integrales de capacitación y asesoría para la generación de ingresos.
- Orientar, asesorar y acompañar a las organizaciones comunitarias en la elaboración y puesta en marcha de sus proyectos productivos.
- Conformar y consolidar redes empresariales por medio del desarrollo de alianzas estratégicas.
-
- **FUNCIONES**
- Coordinar todas las actividades, técnicas y empresariales que surjan del proyecto implantado
- Elaboración de un modelo pedagógico para Implementación de procesos Asociativos
- Capacitación y asistencia técnica especializada en temas asociativos y empresariales dirigidos a las diferentes organizaciones comunitarias
- Facilitación en la elaboración de su planificación estratégica: Visión, misión, objetivos, metas, plan operativo.
- Capacitación sobre estrategias de cooperación empresarial para el mejoramiento de la competitividad a nivel de organizaciones productivas
- Elaboración y puesta en marcha de proyectos de articulación e integración productiva
- Elaboración del sistema de seguimiento y evaluación para procesos Asociativos.

CORFAS

-
- Elaboración de instrumentos y herramientas para la implementación de procesos Asociativos.
- Crear y poner en marcha fondos de Crédito y ahorro para las Asociaciones
- Asesorar a los coordinadores de alianza y las ONG`S aliadas en los procesos de Asociación.
- Dirigir y coordinar la gestionar recursos de financiación, para los proyectos productivos de las Asociaciones.
- Elaborar los planes de negocios de las diferentes unidades productivas y puesta en marcha del plan.
- Dirigir y coordinar los esfuerzos comerciales para la apertura de nuevos mercados
- Coordinar y armonizar los esfuerzos institucionales mediante el diseño de estrategias para la generación de salidas productivas para poblaciones de escasos recursos

LA ANTERIOR SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO EL PRIMERO DE JUNIO DEL AÑO 2007

En constancia firma,

**ERNESTO PARRA ESCOBAR**
Representante Legal

COLMENA
*riesgos profesionales*

# *CERTIFICA*

***Que el(a) señor(a) IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado(a) con la C.C. No 79.378.690 de Bogotá D.E, laboró en esta entidad desde el 13 de Noviembre de 1997, hasta el 12 de Noviembre de 1998, el último cargo desempeñado fue el de PROFESIONAL DE ORGANIZACION Y METODOS.***

***La presente certificación se expide a los 11 días del mes de Noviembre de 1998.***

***Cordialmente,***

***FANNY GONZALEZ PEÑA***
***Directora de Gestión Humana***

FG/MCVP

COLMENA
*riesgos profesionales*

# CERTIFICA

***IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON,*** *identificado con la C.C. No* ***79.378.690 de Bogotá****, laboró en esta entidad desde el 13 de Noviembre de 1997, hasta el 12 de Noviembre de 1998,con contrato a término Fijo, desempeñando el cargo de* ***PROFESIONAL DE ORGANIZACION Y METODOS****, con una asignación salarial mensual de* ***UN MILLON VEINTINCINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.025.000 M/CTE.)***

*Las funciones realizadas fueron analizar, diseñar y proponer nuevos procesos y métodos de trabajo para áreas de la Dirección General, con el objetivo de garantizar su desarrollo con altos índices de productividad y que el cliente los perciba como un valor agregado a su relación con la Entidad.*

*Realizar y presentar propuestas de planeación y organización de las fases de implantación y seguimiento del proyecto "Modelo de Operación" de la entidad de forma que se optimice la utilización de los recursos.*

*Realizar los cronogramas de las fases de implantación y seguimiento del proyecto "Modelo de Operación" de acuerdo con la planeación definida y mantener el control de los mismos como fuente de información para corregir desviaciones o reprogramar actividades en caso de requerirse.*

*La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santafé de Bogotá, a los 19 días del mes de Febrero de 1999*

*Cordialmente,*

***FANNY GONZALEZ PEÑA***
*Directora Gestión Humana*

FGP/amc

CORPORACION MUNDIAL DE LA MUJER - COLOMBIA

LA SUSCRITA GERENTE DE LA CORPORACION
MUNDIAL DE LA MUJER - COLOMBIA

CERTIFICA :

Que el señor IVAN ALEXI MARTINEZ PINZON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79´378.690 de Bogotá, trabajó en la institución desde el 4 de Abril de 1994 hasta el 9 de febrero de 1996, se desempeñó en el cargo de Analista de Crédito.

La presente se firma en Santafé de Bogotá a los 19 dias del mes de marzo de Mil novecientos noventa y seis (1996).

CORPORACION MUNDIAL
DE LA MUJER - COLOMBIA
NIT. 800.065.394-8

LILIAN QUINTERO DE RIVAS
Gerente

Carrera 75B No. 33A-31 Sur - Kennedy - Tels.: 2641218 - 2646806 - Fax: 2651409
Apartado: 72769 - Santafé de Bogotá, D.C. - Colombia

# CARGO: ANALISTA DE CREDITO

**PERTENECE A: DEPARTAMENTO DE CREDITO**

**DEPENDENCIA: ADMINISTRADOR DE AGENCIA**

**LINEA DE MANDO: NO TIENE**

## FUNCION GENERAL

El analista de crédito es el responsable de la colocación y recuperación de los créditos optimizando siempre las variables volumen de cartera, número de clientes, morosidad y colocación.

## FUNCIONES ESPECIFICAS

- Brindar un servicio ágil y oportuno a la clientela, tratando al cliente con respeto y amabilidad.
- Informar a los clientes sobre la filosofía, los requisitos, condiciones, y procedimientos para la aprobación de los créditos, así como el sistema de sanciones en caso de incumplimiento de pago.
- Promocionar el crédito entre la clientela potencial como el servicio central de la institución.
- Evaluar exhaustivamente las solicitudes de crédito previendo oportunamente los riesgos potenciales y determinando adecuadamente la capacidad y voluntad de pago de los solicitantes.
- Es responsabilidad del analista de crédito consignar en el expediente la información requerida y las firmas de los clientes en los documentos respectivos.
- Presentar sus casos al Comité de Crédito en forma adecuada de acuerdo a las normas establecidas.
- Sustentar ante el Comité de Crédito y/o el respectivo Nivel de Aprobación su propuesta de rechazo o financiamiento de las solicitudes recibidas. En caso de proponer un financiamiento especificar el monto, plazo y la forma de pago.

- **Establecer una relación profesional con el cliente buscando siempre la perspectiva del largo plazo entre él y la institución.**

- **Realizar visitas sorpresivas tanto para los créditos nuevos como para los represtamos y especialmente en los casos de imcumplimiento de pago por parte de la clientela.**

- **En lo posible para créditos nuevos realizar el análisis en visita sorpresiva.**

- **Cumplir con lo establecido en la Política y el Reglamento de Crédito.**

- **Agotar todos los medios de persuasión para recuperar los créditos morosos antes de ser enviados al cobro judicial. El seguimiento de la cartera morosa se realiza hasta la recuperación total de la deuda.**

- **Dar mantenimiento a su cartera y optimizar los parámetros saldo de cartera, número de contratos de crédito, morosidad y colocación de acuerdo a las metas establecidas por la Gerencia de Crédito.**

- **Archivar correctamente los expedientes, velando por la integridad, seguridad y el orden de la información a su cargo.**

- **Respetar las jerarquías existentes en la institución y observar en su trabajo diario los principios de ética y moral a fin de realizar un trabajo profesional, honesto y transparente.**

- **Cumplir con las normas del Reglamento de Crédito con respecto a las propuestas de refinanciamiento y, evitar en lo posible la presentación de estos casos y otros de condonación de recargos.**

- **Cumplir con otras funciones que le sean encomendadas por el administrador y/o gerente de crédito.**

FAMIEMPRESAS
Actuar
CORPORACION ACCION POR BOGOTA

***El suscrito Gerente General de la Corporación Acción por Bogotá "ACTUAR".***

## *HACE CONSTAR :*

*Que el señor* ***IVAN ALEXI MARTÍNEZ PINZÓN,*** *identificado con la cédula de ciudadanía Nº 79.378.690 de Bogotá, laboró en nuestra institución desde el 1 de noviembre de 1.993 hasta el 1 de octubre de 1.994 .*

*Durante su permanencia desempeñó el cargo de Asesor de Proyectos de Inversión en el área de Microempresarios.*

*Expedida a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro (1.994)*

DIRECTOR EJECUTIVO

| AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN | FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA | CÓDIGO: BS-F-31 | |
|---|---|---|---|
| | | FECHA: 2023-01-31 | VERSIÓN:V-4 |

| | |
|---|---|
| *NOMBRE:* | IVAN ALEXI MARTÍNEZ PINZÓN |
| *ÁREA:* | GT ARN CUNDINAMARCA – BOYACA – CASANARE |
| *PROFESION:* | INGENIERO INDUSTRIAL |
| *FECHA DE GRADO:* | 6/11/1992 |
| *ESPECIALIZACION:* | N.A |
| *FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:* | N.A |
| *CIRCULAR APLICABLE:* | 021 y 023 de 2022 |

| **EXPERIENCIA:** | De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación: |
|---|---|

| PERFILES | ACTIVIDAD - TIPO | REQUISITOS | | ALTERNATIVAS | | | | | | | | VALOR HONORARIOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ESTUDIOS | EXPERIENCIA | ESTUDIOS | | | | | | EXPERIENCIA | | |
| | | | | ALTERNATIVA 1 | | ALTERNATIVA 2 | | ALTERNATIVA 3 | | ALTERNATIVA 1 | ALTERNATIVA 2 | ALTERNATIVA 3 | |
| 31 | FACILITADOR II - | Título de posgrado en la modalidad de Especialización. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social). | | | 2 | Pregrado | | | | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social). | | $ 4.341.000,00 |

| ENTIDAD CONTRATANTE | FECHA INICIO dia - mes - año | FECHA FIN dia - mes - año | TOTAL MESES | ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO |
|---|---|---|---|---|
| ARN 187-2023 | 27/01/2023 | 4/05/2023 | 3,23 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad. |
| ARN 563-2022 | 19/01/2022 | 16/12/2022 | 10,90 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el acompañamiento y a la población atención objeto de la ARN, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad. |
| ARN 351-2021 | 13/01/2021 | 17/12/2021 | 11,13 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad. |
| ARN 741-202 | 15/01/2020 | 31/12/2020 | 11,53 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañar a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad. |
| | **TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA** | | 36,9 | |

**Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.**

| | |
|---|---|
| *Verificación requisitos* | |
| *Proyectó* | Marcela Cortes Gonzalez |
| *Revisó:* | Oscar Fabián Martínez Camacho |
| *Aprobó:* | Carolina Vergara Ospina |

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx"