

LA ASESORA (E) 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) MAGDA LORENA TORRES GOMEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 55069358, 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: 627 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de la ruta de atención, para apalancar el avance en el proceso de atención con enfoque étnico y de género, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.
3. Promover la participación activa y constante de las personas en su ruta de atención, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población y el contexto.
4. Adelantar la concertación de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos.
5. Desarrollar acciones de acompañamiento en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, seguimiento e intervención.
6. Gestionar y articular con actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la difusión de las Políticas de Reintegración, Reincorporación y Atención diferencial, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para el desarrollo de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación.
7. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.
8. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente.



9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.
10. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.
11. Vincularse con la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.
12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.
13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.
14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.
15. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.
17. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.
19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-02-21
Fecha de inicio:	2023-02-22
Valor inicial del contrato:	\$18,666,300.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-06-30
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 5/31/2023 9:52:34 AM



AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN

JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA

Asesora Grupo de Gestión Contractual (E)



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) MAGDA LORENA TORRES GOMEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 55069358, 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: 352 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:

"1. Implementar los lineamientos técnicos y los métodos de operación asociados a la ruta de atención de reintegración y atención diferencial, de acuerdo a la fase del proceso, con las personas objeto de atención asignadas, con base en sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferencial, étnico y de género.

2. Aplicar, analizar y utilizar los resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de la ruta de atención, para apalancar el avance en el proceso de reintegración y atención con enfoque diferencial, étnico y de género, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.

3. Desarrollar acciones que promuevan la participación activa y constante de las personas participantes en su ruta de atención, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población y el contexto.

4. Adelantar la concertación del Plan de Trabajo o plan de acción de la ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos.

5. Promover y acompañar en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, acompañamiento e intervención.

6. Articular y gestionar acciones con actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la difusión de las Políticas de Reintegración, Reincorporación y Atención diferencial, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para el desarrollo de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación.

7. Gestionar y acompañar el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, para propiciar el desarrollo de sus capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.

8. Promover la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar en actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, mediante la gestión y articulación para el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente.



9. Identificar y activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.
10. Realizar seguimiento a los avances de la población asignada y promover la culminación o terminación de la misma, de acuerdo con los beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente, bajo los métodos de operación definidos por la ARN.
11. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.
12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.
13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.
14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.
15. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.
17. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.
18. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-06
Fecha de inicio:	2022-01-12
Valor inicial del contrato:	\$50,500,300.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2022-12-31
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 9/18/2022 12:28:25 PM



AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

 Volver

[Evaluar proveedor](#) [Imprimir](#) [Modificar](#) [>](#)

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CD1.PCCNTR.3166533
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	5/01/2022 11:50:43 AM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Numero del contrato	352-2022
Objeto del contrato	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.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	349 Días
Fecha de inicio de contrato	12/01/2022 12:00:00 PM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Fecha de terminación del contrato	31/12/2022 11:59:00 PM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

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) **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **55.069.358** 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 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: 794 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: <div><div>1. Impulsar acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género.</div><div>2. Implementar los instrumentos de caracterización establecidos para la operatividad de los planes y programas que lidera la Entidad, la concertación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género</div><div>3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta del proceso con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio y sus características diferenciales y de género, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.</div><div>4. Promover el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.</div><div>5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.</div><div>6. Promover la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.</div><div>7. Desarrollar con diligencia y oportunidad las acciones para la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.</div><div>8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y la comunidad receptora.</div><div>9. Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.</div><div>10. Incluir de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración, los Enfoques diferenciales y de género, según la población</div></div>

identificada en el territorio en el que se encuentre.

11. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

12. Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.

13. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.

14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2021

Fecha de Inicio: 19 de enero de 2021

Valor Inicial del contrato: \$46.224.500

Valor mensual de los honorarios: \$4.215.000

Fecha de terminación inicial: 17 de diciembre de 2021

Estado actual: En ejecución

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 05 de febrero 2021.



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Carolina Villalba Velasquez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual



- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

 Volver

[Evaluar proveedor](#) [Imprimir](#) [Modificar](#) [>](#)

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCINTR.2130070
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	15/01/2021 6:20:57 FM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito))</small>
Número del contrato	794-2021
Objeto del contrato	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.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	329 Días
Fecha de inicio de contrato	19/01/2021 4:00:00 FM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito))</small>
Fecha de terminación del contrato	17/12/2021 11:59:00 PM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito))</small>
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

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) MAGDA LORENA TORRES GOMEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 55.069.358, suscribió con LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN, identificada con NIT. N°. 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: 717 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: <div><div>1. Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial.</div><div>2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad.</div><div>3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.</div><div>4. Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.</div><div>5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.</div><div>6. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.</div><div>7. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.</div><div>8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.</div><div>9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.</div><div>10. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.</div><div>11. Registrar oportunamente en el Sistema de Información-SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.</div><div>12. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.</div><div>13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.</div></div>
Fecha de suscripción del contrato: 13 DE ENERO DE 2020
Fecha de Inicio: 15 DE ENERO DE 2020
Valor Inicial del contrato: \$45.550.475

Valor mensual de los honorarios: \$4.091.360
Fecha de terminación inicial : 18 DE DICIEMBRE DE 2020
Estado actual: EN EJECICIÓN

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 16 de abril de 2020.


JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

*Proyectó: Carolina Villalba Velasquez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual*

- 1
- Información general
- 2
- Condiciones
- 3
- Bienes y servicios
- 4
- Documentos del Proveedor
- 5
- Documentos del contrato
- 6
- Información presupuestal
- 7
- Ejecución del Contrato
- 8
- Modificaciones del Contrato
- 9
- Incumplimientos

 Volver

Imprimir

Modificar

>

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1259986
Versión del contrato	3
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	13/01/2020 11:27:13 AM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Número del contrato	717-2020
Objeto del contrato	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.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Fecha de inicio de contrato	15/01/2020 8:00:00 AM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Fecha de terminación del contrato	31/12/2020 11:59:00 PM <small>(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</small>
Tiempo adicionales en días	13 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Información de la Entidad Estatal contratante

**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) **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **55.069.358**, 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 721 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:
1. Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial.
2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad.
3. Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
4. Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.
5. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación.
6. Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención 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, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
7. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.
8. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
9. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.
10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.
11. 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.
12. Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.
13. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos.
14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 10 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019
Valor Inicial del contrato: \$43.142.867
Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000


Fecha de terminación inicial: 13 de diciembre de 2019

MODIFICATORIO 1- Suscrita el 5 de marzo de 2019. Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima "Lugar de Ejecución" en este aspecto.

Estado actual: EN EJECUCIÓN.

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 20 de junio de 2019


JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Paola Liseth Gaitán Herrera. Abogado - Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez. Abogado - Contratista Grupo de Gestión Contractual

**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) **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **55.069.358**, 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 1102 de 2018
<p>Objeto: 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.</p> <p>Obligaciones específicas: 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 el 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.</p>

**ARN**AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN

Fecha de suscripción del contrato: 26 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 01 de febrero de 2018
Valor Inicial del contrato: \$ 41.175.867
Valor mensual de los honorarios: \$ 3.934.000
Fecha de terminación: El 14 de diciembre de 2018
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 23 de octubre de 2018.



ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

AGP

Proyectó: Edison Javier Sanchez Luna -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Andres Guerrero Pardo funcionario- Funcionario profesional Grupo de Gestión Contractual.



FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA

NIT 813-013-497-2

LA SUSCRITA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA

NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que el señor(a), **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. C.C. **55.069.358**, prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **AGENTE EDUCATIVO**, en la modalidad **FAMILIA CON BIENESTAR PARA LA PAZ**, desde el quince (15) de Abril de 2017 hasta el quince (15) de Diciembre del año 2017, bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios profesionales.

OBJETO DEL CONTRATO:

El contratista se compromete a adelantar el desarrollo de habilidades y capacidades necesarias que les permitan a las familias tener los recursos psicosociales que faciliten el logro de la modalidad **FAMILIAS CON BIENESTAR PARA LA PAZ**. Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado a través de mínimo dos (2) visitas domiciliarias.
- Diligenciar las fichas de caracterización socio-familiar, perfil de vulnerabilidad-generatividad, mapa de pertenencia y el genograma a cada familia vinculada que le haya sido asignada.
- Realizar encuentros grupales, de facilitación y de seguimiento (visitas domiciliarias) y sesiones de nivelación a cada familia vinculada que le haya sido asignada conforme al plan de formación definido.
- Elaborar el plan de vida familiar de cada una de las familias asignadas según factores protectores y vulnerables, apoyar en el desarrollo del mismo de acuerdo a los encuentros grupales, de facilitación, seguimiento y sesiones de nivelación.

Calle 8 No. 10-24 Barrio Altico - Teléfono: 871 37 20 – Ext. 113
E-mail: fundacionsocialamoryvida@gmail.com - Neiva-Huila

Trabajamos con el corazón





FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA

NIT 813-013-497-2

- Hacer constante evaluación, diagnóstico e intervención en los procesos que se presenten en las familias y la dinámica de las mismas.
- Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención, en el desarrollo de actividades encaminadas al acceso y fortalecimiento de sus redes de apoyo.
- Activar rutas de atención y redes sociales en los casos de violencia, abuso descuido grave o vulneración de derechos que deben ser remitidos a los actores locales del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF (Salud Educación Protección ICBF, programas de primera infancia, Registraría.
- Identificar en las familias asignadas aquellas con mayor riesgo (candidatas a apoyo terapéutico) y reportar en el formato de remisión correspondiente.
- Activar la red institucional pública y privada para que participe directamente, apoyando las actividades desarrolladas en la ejecución de la modalidad
- Asistir y participar activamente en encuentros, reuniones, capacitaciones, estudios de casos y espacios de discusión que se convoquen.
- Elaborar y entregar informes cualitativo y cuantitativo de las familias asignadas, según parámetros y fechas establecidas.
- Presentar el cronograma de actividades con las actividades a desarrollar por mes (encuentros grupales, sesiones de nivelación, visitas de facilitación y seguimiento) al coordinador de zona.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los (20) días del mes de Diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

DORA LILIA LUGO ÁVILA

Líder de Talento Humano.

Fundación Social Amor y Vida.

Calle 8 No. 10-24 Barrio Altico - Teléfono: 871 37 20 – Ext. 113
E-mail: fundacionsocialamoryvida@gmail.com - Neiva-Huila

Trabajamos con el corazón





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA, DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificada con la C. de C. No. 55.069.358 de Garzón (Huila), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 0724 del 04 de Febrero del 2015 (Cesión)

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales como líder de fidelización SENA, Gestión y Desarrollo de estrategias de Inducción y Egresados en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, del SENA Regional Huila.

Plazo: El término pactado fue de Cuatro (04) meses y Doce (12) días contados a partir de la fecha de la Cesión.

Inicio de Ejecución: 04 de Agosto del 2015.

Término de ejecución: 30 de Diciembre del 2015.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo por un valor total de Once Millones de Pesos m/cte (\$11.000.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- 1) Llevar cabo la planeación, ejecución logística, seguimiento-evaluación del proceso de inducción para la mismas de aprendices SENA en las cuatro ofertas académicas trimestrales del SENA, de acuerdo a las indicaciones de la coordinación nacional del bienestar al aprendiz
- 2) Promover y ejecutar actividades y encuentros con los diferentes grupos de egresados de los Centros de formación, articulando acciones con el punto de contacto de los egresados y difundiendo información de interés en redes sociales
- 3) Articular acciones con diferentes grupos del centro de formación y regional para efectos del proceso de inducción y del proceso de fidelización de aprendices egresados
- 4) Consolidar y hacer seguimiento a la información suministrada por los formatos de caracterización de aprendices en el proceso de inducción y bases de datos de aprendices egresados
- 5) Gestionar la participación de empresas privadas, universidades y casos exitosos de emprendimiento de aprendices SENA en el proceso de inducción y en las actividades diseñadas para egresados
- 6) Facilitar la base de datos de egresados y nuevos aprendices a la coordinación nacional de bienestar al aprendiz.
- 7) En la aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiera contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
- 8) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General / Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad 9) Apoyar y participa en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión 10) Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que sean solicitados 11) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato: 0328 del 01 de Febrero del 2016.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz e implementar estrategias de promoción de salud mental en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, del SENA Regional Huila.

Plazo: El término pactado fue de Diez (10) meses y Veintinueve (29) días contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 02 de Febrero del 2016.

Término de ejecución: 30 de Diciembre del 2016.

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo por un valor total de Veintinueve Millones Seiscientos Diez Mil Pesos m/cte (\$29.610.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar acciones de promoción y prevención de salud mental. 2. Promocionar entornos saludables y aprovechamiento del tiempo libre en articulación con las áreas de recreación, deporte, arte y cultura. 3. Asegurar la ejecución y acompañamiento profesional a los aprendices de formación titulada del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila. 4. Brindar apoyo a la formación integral, en las actividades de bienestar de aprendices del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila. 5. Apoyar la planeación y la proyección de planes y programas de apoyos de sostenimiento propuestos y establecidos por la Regional para cada centro de formación, permitiendo que los aprendices hagan uso y disfruten de este beneficio. 6. Brindar apoyo individual y grupal tendiente a resolver problemas sociales y familiares. 7. Programar actividades de carácter social y voluntario con los aprendices. 8. Desarrollar el programa de liderazgo de aprendices. 9. Realizar campañas de prevención para mitigar la aparición de situaciones de riesgo social y estrategias para prevenir la deserción estudiantil y el bajo rendimiento académico. 10. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 11. Dar buen uso, custodiar y responder por los equipos. Herramientas, materiales, que el SENA le llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 12. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de La Entidad. 13. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 14. Presentar a la

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General / Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 15. En la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA y velar por la aplicación del Manual de supervisión del SENA, vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 16. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Se expide en la ciudad de Garzón a los 12 días del mes de Octubre del 2017, solicitud de la interesada.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE

Subdirector Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Lorena María Gutiérrez,
Profesional G 2.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681





Certificado No.
GP-CER339681



GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

Gigante, 10 de octubre de 2017

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que, la Doctora **MAGDA LORENA TORRES GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 55.069.358 de Garzón; prestó sus servicios a esta Entidad Municipal así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.005 DEL 31 DE ENERO DE 2012

OBJETO: Prestación del servicio Profesionales de Coordinación del Programa Familias en Acción y Apoyo a los programas de Acción Social:

1. Coordinación del programa familias en acción, ejecución de pagos y estado de cuentas de cada titular, elaboración, sustentación y envío de informes a la unidad coordinadora regional, procedimientos como verificación de compromisos, novedades reclamos, y pagos ejecución y supervisión del componente social del programa y envío de los informes respectivos.
2. Coordinación del programa de Adulto Mayor, ejecución de pagos, realización de Novedades de ingresos y egresos, evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdico recreativas semanales.
3. Coordinación de Clubes juveniles: capacitación de animadoras, supervisión y seguimiento de cada club juvenil, elaboración de informes mensuales para el ICBF, sobre avances de cada proyecto y envío de soportes de manejo presupuestal.
4. Delegada municipal de estrategias Juntos.
5. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.

PLAZO: 6 meses



VALOR: \$ 10.800.000.00.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tél.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Página Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.013 DEL 1º DE AGOSTO DE 2012

OBJETO: Prestación del servicio Profesionales de Coordinación del Programa Familias en Acción y Apoyo a los programas de Acción Social:

1. Coordinación del programa familias en acción, ejecución de pagos y estado de cuentas de cada titular, elaboración, sustentación y envío de informes a la unidad coordinadora regional, procedimientos como verificación de compromisos, novedades reclamos, y pagos ejecución y supervisión del componente social del programa y envío de los informes respectivos.
2. Coordinación del programa de Adulto Mayor, ejecución de pagos, realización de Novedades de ingresos y egresos, evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdico recreativas semanales.
3. Coordinación de Clubes juveniles: capacitación de animadoras, supervisión y seguimiento de cada club juvenil, elaboración de informes mensuales para el ICBF, sobre avances de cada proyecto y envío de soportes de manejo presupuestal.
4. Delegada municipal de estrategias Juntos.
5. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.

PLAZO: 5 meses

VALOR: \$9.000.000.00.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No.003 DEL 4 DE ENERO DE 2013

OBJETO: La Prestación del servicio Profesionales como apoyo a la Coordinación del Programa Familias en Acción y Apoyo a los programas de Acción Social, que comprende entre otros aspectos los siguientes:



1. Coordinación del programa familias en acción, ejecución de pagos y estado de cuentas de cada titular, elaboración, sustentación y envío de informes a la unidad coordinadora regional, procedimientos como verificación de compromisos, novedades reclamos, y pagos ejecución y supervisión del componente social del programa y envío de los informes respectivos.
2. Coordinación del programa de Adulto Mayor, ejecución de pagos, realización de

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

Novedades de ingresos y egresos, evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdico recreativas semanales.

3. Coordinación de Clubes juveniles: capacitación de animadoras, supervisión y seguimiento de cada club juvenil, elaboración de informes mensuales para el ICBF sobre avances de cada proyecto y envío de soportes de manejo presupuestal.

4. Delegada municipal de estrategias Juntos.

5. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.

6. Las demás actividades requeridas y que se relacionen con el objeto de este contrato.

PLAZO: 5 meses - 27 días

VALOR: \$11.151.000.00.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.020 DEL 3 DE JULIO DE 2013 Y OTROSI

OBJETO: La Prestación del servicio Profesionales de Asesoría en la Coordinación del Programa Familias en Acción y a los programas de Acción Social, que comprende entre otros aspectos los siguientes:

1. Asesoría en la coordinación del programa familias en acción, ejecución de pagos y estado de cuentas de cada titular, elaboración, sustentación y envío de informes a la unidad coordinadora regional, procedimientos como verificación de compromisos, novedades reclamos, y pagos ejecución y supervisión del componente social del programa y envío de los informes respectivos.

2. Asesoría en la coordinación del programa de Adulto Mayor, ejecución de pagos, realización de novedades de ingresos y egresos, evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdico recreativas semanales.

3. Asesoría en la coordinación de Clubes juveniles: capacitación de animadoras, supervisión y seguimiento de cada club juvenil, elaboración de informes mensuales para el ICBF sobre avances de cada proyecto y envío de soportes de manejo presupuestal.



4. Delegada municipal de estrategias Juntos.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE NIT: 891.180.176 - 1	CODIGO:SG	
		VERSION: 1	
	SECRETARIA GENERAL	VIGENCIA: 01-02-2016	

5. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.

6. Las demás actividades requeridas y que se relacionen con el objeto de este contrato.

PLAZO: 6 meses

VALOR: \$ 11.214.000.00.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.009 DEL 10 DE ENERO DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios Profesionales en la Coordinación del Programa Más Familias en Acción, apoyo a los programas de Acción Social y coordinadora Programa Adulto Mayor:



1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
2. Presentar los informes mensuales sobre el cumplimiento del objeto contractual.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
4. Estudia, planifica y organiza las actividades deportivas internas y externas de la administración municipal.
5. Coordinar la convocatoria de madres titulares para la elección de las madres líderes y capacitar a las madres líderes en el diligenciamiento del informe de seguimiento comunitario.
6. Capacitar a las madres líderes entre el primer y segundo pago en cuestiones como los compromisos adquiridos con el programa, el diligenciamiento y entrega de formularios, la obtención de los pagos, los diversos mecanismos para la remisión de quejas y la atención a las charlas educativas (esta actividad debe hacerse durante la misma reunión de elección de madre líder).
7. Disposición permanente para responder a las inquietudes tanto operativas como conceptuales que tenga la comunidad en general acerca del programa.
8. Capacitar y dar asesoría permanente las Instituciones Educativas y de salud del municipio sobre sus funciones en el programa y velar porque las mismas cumplan con las funciones requeridas.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		



9. Actuar como intermediaria en la recolección y envío de los formularios involucrados en los diferentes procesos.
10. Atender y dar trámite a reclamos y quejas presentadas por las madres titulares.
11. Promocionar el funcionamiento de las veedurías ciudadanas y/o otras instancias de participación ciudadana, para que esta se involucre en el control social del programa.
12. Atender cambios o novedades que presente la madre titular sobre la estructura familiar en el formulario NOV.
13. Hacer seguimiento a las propuestas de solución relacionadas al programa y planteadas en el CMPS.
14. Diligenciar con la periodicidad establecida los informes de indicadores de seguimiento y monitoreo, diseñados por la coordinación de planeación y seguimiento, y enviarlos a la UCR.
15. Apoyar en los procesos de difusión, programación e inscripción requeridos para la incorporación de beneficiarios.
16. Actuar como intermediarios en la recolección y envío de formularios.
17. Coordinación del programa de adulto mayor, ejecución de pagos, realización de novedades de ingresos y egresos
18. evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos.
19. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdicas recreativas semanales.
20. Coordinación de Consejo Municipal de Juventudes supervisión y seguimiento.
21. Delegada municipal de Red Unidos.
22. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.
23. Recibir modificaciones d la situación de la familia.
24. Recibir y dar trámite a los reclamos y novedades de las familias beneficiadas.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

25. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

26. responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la Administración Municipal para el ejercicio de sus actividades convenidas, comprometiéndose a no utilizarlos para fines distintos a los contratado.

PLAZO: 7 meses

VALOR: \$ 13.825.350.00.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.029 DEL 11 DE AGOSTO DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios Profesionales en la Coordinación del Programa Más Familias en Acción, apoyo a los programas de Acción Social y coordinadora Programa Adulto Mayor:

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
2. Presentar los informes mensuales sobre el cumplimiento del objeto contractual.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
4. Estudia, planifica y organiza las actividades deportivas internas y externas de la administración municipal.
5. Coordinar la convocatoria de madres titulares para la elección de las madres líderes y capacitar a las madres líderes en el diligenciamiento del informe de seguimiento comunitario.
6. Capacitar a las madres líderes entre el primer y segundo pago en cuestiones como los compromisos adquiridos con el programa, el diligenciamiento y entrega de formularios, la obtención de los pagos, los diversos mecanismos para la remisión de quejas y la atención a las charlas educativas (esta actividad debe hacerse durante la misma reunión de elección de madre líder).
7. Disposición permanente para responder a las inquietudes tanto operativas como conceptuales que tenga la comunidad en general acerca del programa.
8. Capacitar y dar asesoría permanente las Instituciones Educativas y de salud del municipio sobre sus funciones en el programa y velar porque las mismas cumplan con las funciones requeridas.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		



9. Actuar como intermediaria en la recolección y envió de los formularios involucrados en los diferentes procesos.
10. Atender y dar trámite a reclamos y quejas presentadas por las madres titulares.
11. Promocionar el funcionamiento de las veedurías ciudadanas y/o otras instancias de participación ciudadana, para que esta se involucre en el control social del programa.
12. Atender cambios o novedades que presente la madre titular sobre la estructura familiar en el formulario NOV.
13. Hacer seguimiento a las propuestas de solución relacionadas al programa y planteadas en el CMPS.
14. Diligenciar con la periodicidad establecida los informes de indicadores de seguimiento y monitoreo, diseñados por la coordinación de planeación y seguimiento, y enviarlos a la UCR.
15. Apoyar en los procesos de difusión, programación e inscripción requeridos para la incorporación de beneficiarios.
16. Actuar como intermediarios en la recolección y envió de formularios.
17. Coordinación del programa de adulto mayor, ejecución de pagos, realización de novedades de ingresos y egresos
18. evaluación socioeconómico de los ingresos y elaboración de informes de pagos.
19. Estado de cuenta de cada beneficiario, realización de actividades lúdicas recreativas semanales.
20. Coordinación de Consejo Municipal de Juventudes supervisión y seguimiento.
21. Delegada municipal de Red Unidos.
22. Representar al municipio en los encuentros nacionales y departamentales de Enlaces Municipales. Generados a partir de las directrices trazadas por la administración municipal.
23. Recibir modificaciones d la situación de la familia.
24. Recibir y dar trámite a los reclamos y novedades de las familias beneficiadas.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

25. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

26. responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la Administración Municipal para el ejercicio de sus actividades convenidas, comprometiéndose a no utilizarlos para fines distintos a los contratados.

PLAZO: 4 meses – 20 días

VALOR: \$ 9.216.900.00.

CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES No.016 DEL 28 DE ENERO DE 2015

OBJETO: Prestación de servicios Profesionales como Apoyo a la Coordinación del Programa de atención a víctimas del conflicto armado en el municipio de Gigante:



1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
2. Presentar los informes mensuales sobre el cumplimiento del objeto contractual.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
4. Brindar a la población víctima del conflicto armado orientación sobre los procesos y trámites de novedades y actualizaciones ante la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas entidad adscrita al departamento para la prosperidad social
5. Diligenciar las solicitudes de ayudas humanitarias de transición a la población víctima de desplazamiento forzado ante la unidad de atención a víctimas.
6. Apoyar en los ajustes y ejecución del plan de acción territorial.
7. Apoyar a la secretaría técnica del comité territorial de justicia transicional en la coordinación de sus reuniones y el buen desarrollo de las mismas.
8. Actuar como colaboradora designada ante la administración de usuarios y contraseñas de la red nacional de información.
9. Actuar como enlace designado ante el ministerio del interior para el diligenciamiento del RUSICST.
10. Cumplir con el objeto del contractual.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co – Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

11. responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la Administración Municipal para el ejercicio de sus actividades convenidas, comprometiéndose a no utilizarlos para fines distintos a los contratados.

PLAZO: 2 meses – 20 días

VALOR: \$ 6.600.000.00.

CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES No.133 DEL 20 DE ABRIL DE 2015

OBJETO: Prestación de servicios Profesionales como Apoyo a la Coordinación del Programa de atención a víctimas del conflicto armado en el municipio de Gigante:



1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
2. Presentar los informes mensuales sobre el cumplimiento del objeto contractual.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
4. Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato.
5. Brindar a la población víctima del conflicto armado orientación sobre los procesos y trámites de novedades y actualizaciones ante la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas entidad adscrita al departamento para la prosperidad social
6. Diligenciar las solicitudes de ayudas humanitarias de transición a la población víctima de desplazamiento forzado ante la unidad de atención a víctimas.
7. Apoyar en los ajustes y ejecución del plan de acción territorial.
8. Apoyar a la secretaría técnica del comité territorial de justicia transicional en la coordinación de sus reuniones y el buen desarrollo de las mismas.
9. Actuar como colaboradora designada ante la administración de usuarios y contraseñas de la red nacional de información.
10. Actuar como enlace designado ante el ministerio del interior para el diligenciamiento del RUSICST.
11. Cumplir con el objeto del contractual.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co – Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO:SG	
	ALCADA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSION: 1	
	NIT: 891.180.176 - 1	VIGENCIA: 01-02-2016	
	SECRETARIA GENERAL		

12. responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por la Administración Municipal para el ejercicio de sus actividades convenidas, comprometiéndose a no utilizarlos para fines distintos a los contratados.

13. Las demás que le asigne el coordinador y/o supervisor del contrato delegado por la alcaldía de Gigante y que se derive de la naturaleza del contrato.

PLAZO: 6 meses - 11 días

VALOR: \$ 14.006.667.00.

Se expide a solicitud verbal de la Interesada.


RAFAEL MAURICIO GARCIA DIAZ

Martha Lucia R.

"GIGANTE AMABLE CONSTRUYENDO PAZ"

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042

E-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co - Pagina Web: www.gigante-huila.gov.co

Código Postal 414001



**ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS
DEL HOGAR INFANTIL TRES ESQUINAS**

P.J.N. 000932 DE ABRIL 27/95 Otorgado por el ICBF

NIT: 813.000.523-1

Vereda Tres Esquinas – Gigante Huila.

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL HOGAR INFANTIL TRES
ESQUINAS, SEÑOR HERNAN CALDERON LONGAS**

C.C. No. 12.205.065

CERTIFICA

Que la señorita **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 55.069.358 de profesión Psicóloga egresada de la universidad Surcolombiana con tarjeta Profesional 117156, realizo apoyo en esta institución en el periodo comprendido entre el 15 de abril y el 20 de Junio de 2011 y el 1 de Agosto de 2011 y el 15 de Septiembre de 2011 con atención psicológica a ciertos casos detectados en la institución, asesoría grupal e individual y escuela de padres

Dada en la vereda de tres esquinas del Municipio de Gigante a los 15 días del mes de Septiembre del año 2011

HERNAN CALDERON LONGAS

C.C. 12.208.197 de Gigante H.

Director Hogar Infantil



ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL HOGAR INFANTIL TRES ESQUINAS

P.J.N. 000932 DE ABRIL 27/95 Otorgado por el ICBF

NIT: 813.000.523-1

Vereda Tres Esquinas – Gigante Huila.

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL HOGAR INFANTIL TRES
ESQUINAS, SEÑOR HERNAN CALDERON LONGAS**

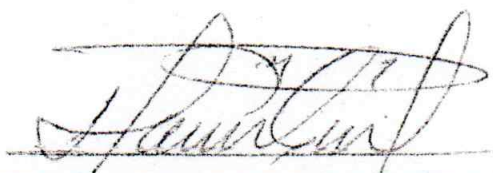
C.C. No. 12.205.065

CERTIFICA

Que la señorita **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 55.069.358 de profesión Psicóloga egresada de la universidad Surcolombiana con tarjeta Profesional 117156, realizo trabajos con esta institución en el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2010 y el 2 de Diciembre de 2010 con las familias y niños de la institución en cuanto a acompañamiento y asesoría de grupos creados en la misma.

Durante este tiempo la Doctora Magda demostró cumplimiento y seriedad en las labores asignadas como entrega de informes y capacitación en la institución.

Dada en la vereda de tres esquinas del Municipio de Gigante a los 4 días del mes de Enero del año 2012



HERNAN CALDERON LONGAS

C.C. 12.208.197 de Gigante H.

Director Hogar Infantil



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JORGE VILLAMIL ORTEGA"

Conformada mediante Decreto No. 0170 de Febrero 26 de 2003

Nit. 891.104.086-3 DANE: 441306000612

Vereda Bajo Corozal - Gigante, Huila

EL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA "JORGE VILLAMIL ORTEGA" DE
GIGANTE


CERTIFICA:

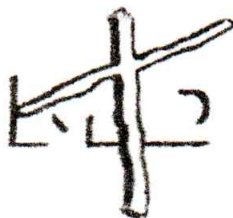
Que MAGDA LORENA TORRES GOMEZ Identificada con C.C N° 55.069.358 de Garzón (Huila), presto sus servicios como Sico orientadora en la Institución Educativa "Jorge Villamil Ortega", del 1 de Enero al 10 de Abril de 2011.

Durante el tiempo demostró conocimientos, capacidad, sentido de pertenencia y gusto por su trabajo, obteniéndose resultados satisfactorios para elevar la calidad de la formación integral de los estudiantes de este establecimiento.

La señorita TORRES GOMEZ se le puede recomendar ampliamente, para desempeñar el cargo que valla hacer asignado relacionado con sus conocimientos.

Gigante, 29 de Abril de 2011.


DORIAN SIERRA RIOS
RECTOR



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

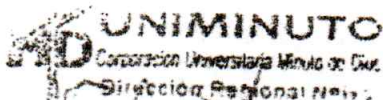
**EL COORDINADOR ACADEMICO DEL CENTRO REGIONAL
NEIVA DE LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS**

HACE CONSTAR

Que la Profesora **MAGDA LORENA TORRES GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **No.55.069.358** de Garzón, fue docente de nuestra universidad en la asignatura de Fundamentos e Historia de la Psicología en el Programa de Psicología, desde el 23 de julio al 10 de septiembre de 2011.

La Profesora Magda se ha caracterizado por ser una docente respetuosa, responsable y con amplios conocimientos en la asignatura que ha orientado.

Dado en Neiva a los 25 días del mes de Octubre de 2011.


UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Dirección Regional Neiva

EDWIN ALIRIO TRUJILLO CERQUERA
Coordinador Académico Regional
Universidad Minuto de Dios
Centro Regional Neiva

Dirección: Cra 1ª Nro 26 – 345 Liceo Femenino de Santa Librada Neiva –Huila-
Pbx: 8 74 33 24 www.uniminuto.edu Email: oparga@uniminuto.edu

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:

ÁREA:

PROFESION:

FECHA DE GRADO:

ESPECIALIZACIÓN:

FECHA DE GRADO ESPECIALIZACIÓN:

CIRCULAR APLICABLE:

MAGDA LORENA TORRES GOMEZ

ARN HUILA

PSICOLOGA

17 DE JUNIO DE 2010

N/A

N/A

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		
27	REINTEGRADOR 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 implementación de programas de desarrollo y capital social).			2	Pregado			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 día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
AGENCIA PARA LA REINCOPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	12/01/2022	31/12/2022	11,63	CTO 352-2022. 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.
AGENCIA PARA LA REINCOPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	19/01/2021	17/12/2021	10,93	CTO 794-2021. 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.
AGENCIA PARA LA REINCOPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	15/01/2020	18/12/2020	11,10	CTO 717-2020. 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.

TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA

33,7

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

Revisó:

Aprobó:

Marcela Cortes Gonzalez

Laura Fernanda Gomez Ramirez

Juan Pablo Rendon Garcia

"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>"