

## 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) LORENA BENITEZ PERDOMO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1075243266, 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: 626 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.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-02-21
<b>Fecha de inicio:</b>	2023-02-22
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$18,666,300.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,341,000.00
<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2023-06-30
<b>Estado actual:</b>	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 5/26/2023 10:03:16 AM



AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN  
Y LA NORMALIZACIÓN

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## 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) LORENA BENITEZ PERDOMO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1075243266, 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: 749 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."

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2022-01-12
<b>Fecha de inicio:</b>	2022-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$47,461,600.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,341,000.00
<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2022-12-16
<b>Estado actual:</b>	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 11/30/2022 2:44:41 PM



AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN  
Y LA NORMALIZACIÓN

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## 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) LORENA BENITEZ PERDOMO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1075243266, 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: 792 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:

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.
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
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.
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.
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.
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.
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.
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.
9. Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.
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 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.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2021-01-15
<b>Fecha de inicio:</b>	2021-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$46,224,500.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,215,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2021-12-17
<b>Valor final del contrato:</b>	\$46,224,500.00
<b>Estado actual:</b>	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 11/30/2022 3:14:54 PM

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**





## 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) LORENA BENITEZ PERDOMO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1075243266, 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: 716 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:

- "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.
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.
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.
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.
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.
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.
7. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
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.
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.



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.
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.
12. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.
13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**Fecha de suscripción del contrato:** 2020-01-13

**Fecha de inicio:** 2020-01-15

**Valor inicial del contrato:** \$45,550,475.00

**Valor mensual de los honorarios:** \$4,091,360.00

**Fecha de terminación final:** 2020-12-18

**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 11/30/2022 3:14:48 PM

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

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

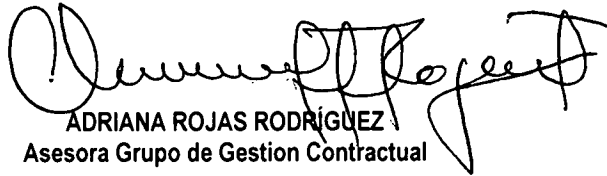
CERTIFICA

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) **LORENA BENITEZ PERDOMO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.075.243.266**, 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):

<b>CONTRATO ARN No 727 de 2019</b>
<b>Objeto:</b> 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.
<b>Obligaciones específicas:</b> 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.
<b>Fecha de suscripción del contrato:</b> 09 de enero de 2019
<b>Fecha de Inicio:</b> 15 de enero de 2019
<b>Valor Inicial del contrato:</b> \$43.142.867
<b>Valor mensual de los honorarios:</b> \$3.934.000
<b>Fecha de terminación inicial:</b> 13 de diciembre de 2019
<b>Estado actual:</b> EN EJECUCIÓN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Décima Séptima denominada "Exclusión de Relación Laboral" del Anexo de Condiciones Contractuales 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 25 de febrero de 2019.

  
ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ  
Asesora Grupo de Gestion Contractual

Proyectó: Paola Liseth Gaitán Herrera. Abogado - Contratista Grupo de Gestion Contractual *PLH*  
Revisó: Alejandra Torres Barrera - Abogado - Contratista Grupo de Gestion Contractual *ATL*



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO  
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL HUILA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LORENA BENÍTEZ PERDOMO**, identificado (a) con cédula 1.075.243.266 de Neiva, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:** 889 del 16 de febrero del 2015.  
**Contrato**

**Objeto:** Contratar los servicios personales de un apoyo administrativo para apoyar el Proceso Gestión de Certificación Competencias Laborales de los 5 Centros de formación de la Regional Huila; para el administración, registro y control del Aplicativo del SECCL.

**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de diez (10) meses y 13 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre.

**Fecha de Inicio de:** 16 de febrero del 2015.  
**Ejecución**

**Fecha de Terminación de:** veintiocho (28) de diciembre 2015  
**Contrato**

**Término de Ejecución:** diez (10) meses y 13 días

**No. de horas mensuales:**

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de quince millones seiscientos cincuenta mil pesos mcte (\$15.650.000).

**Estado del Contrato:** Ejecutado.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**Número y fecha del:** 356 del 2 de febrero del 2016.  
**Contrato**

**Objeto:** Prestar los servicios de apoyo para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de desarrollar las actividades que conllevan a cumplir con los procesos relacionados con la atención de los servicios de intermediación laboral que se brindan a través de la APE, a buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia, poblaciones vulnerables, población privada de la libertad y empresarios.

**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de diez (10) meses y 29 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre del 2016.

**Fecha de Inicio de:** dos (2) de febrero del 2016.  
**Ejecución**

**Fecha de Terminación de:** treinta (30) de diciembre 2016.  
**Contrato**

**Término de Ejecución:** diez (10) meses y 29 días

**No. de horas mensuales:**

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de dieciséis millones cuatrocientos cincuenta mil pesos mcte (\$16.450.000).

**Estado del Contrato:** Ejecutado.

**Número y fecha del:** 209 del 24 de enero del 2017.  
**Contrato**

**Objeto:** Prestación de servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios a través de la Agencia Pública de Empleo, mediante el desarrollo y seguimiento de las acciones de intermediación laboral y los talleres de orientación a nivel individual y grupal.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de once (11) meses y 07 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre del 2017.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 24 de enero del 2017.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de diciembre del 2017

**Término de Ejecución:** 11 meses y 7 días del 2017

**No. de horas mensuales:**

**Valor:** El valor total del presente contrato fue de diecisiete millones trescientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos (\$17.355.500)

**Estado del Contrato:** Ejecutado.

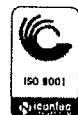
**Número y fecha del Contrato:** 727 del 26 de enero del 2018.

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el proceso de orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios a través de la Agencia Pública de Empleo.

**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de once (11) meses y 05 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 17 de septiembre del 2018.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 26 de enero del 2018.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 17 de septiembre del 2018



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**Término de Ejecución:** 7 meses y 23 días del 2018

**No. de horas mensuales:**

**Cesión del contrato:** Este contrato fue cedido a partir del 17 de septiembre de 2018.

**Valor:** El valor total del presente contrato fue de doce millones trescientos once mil cuatrocientos sesenta y seis pesos (\$12.311.466)

**Estado del Contrato:** Ejecutado.

**Número y fecha del Contrato:** 1210 del 18 de septiembre del 2018.

**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de desarrollar las actividades que conllevan a cumplir con los procesos relacionados con la atención a población usuaria de los servicios de intermediación laboral, que se brindan a través de la APE.

**Plazo:** El plazo inicial pactado es de tres (03) meses y 13 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre del 2018.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 18 de septiembre del 2018.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de diciembre del 2018

**Término de Ejecución:** 3 meses y 13 días del 2018



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688







No. de horas mensuales:

Valor:

El valor total del presente contrato es de seis millones cuatrocientos noventa y cuatro mil pesos (\$6.494.000)

Estado del Contrato:

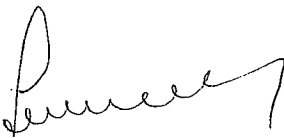
En ejecución.

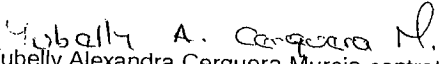
Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA, a los 10 días de octubre de 2018.

  
**JACQUELINE MOLANO URRIAGO**

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO  
DEL SENA REGIONAL HUILA

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Reviso: Liliana Martínez Profesional (e) Grado 01 

Proyecto:   
Yubelly Alexandra Cerquera Murcia contratista oficina Gestión del Talento Humano



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**LA SUSCRITA COORDINADORA (D) DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL HUILA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LORENA BENÍTEZ PERDOMO**, IDENTIFICADO (a) con cédula 1.075.243.266 de Neiva, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:** 889 del 16 de febrero del 2015.  
**Contrato**

**Objeto:** Contratar los servicios personales de un apoyo administrativo para apoyar el Proceso Gestión de Certificación Competencias Laborales de los 5 Centros de formación de la Regional Huila; para el administración, registro y control del Aplicativo del SECCL.

**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de diez (10) meses y 13 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre.

**Fecha de Inicio de:** 16 de febrero del 2015.  
**Ejecución**

**Fecha de Terminación de:** veintiocho (28) de diciembre 2015  
**Contrato**

**Término de Ejecución:** diez (10) meses y 13 días

**No. de horas mensuales:**

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de quince millones seiscientos cincuenta mil pesos mcte (\$15.650.000).

**Estado del Contrato:** Ejecutado.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





### Obligaciones Específicas del Contrato:

- 1) Manejo apropiado de las herramientas Tecnológicas TIC's.
- 2) Registro en el Aplicativo de los aspirantes a evaluación y certificación.
- 3) Escaneo y clasificación por candidato de los documentos soporte de la inscripción, las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que le sean entregados por cada evaluador.
- 4) Alimentar el aplicativo con los documentos soportes de la inscripción.
- 5) Formalizar en el aplicativo desde su rol la inscripción de los candidatos asociados cada proyecto de ECCL de conformidad con la guía para evaluar y certificar competencias laborales.
- 6) Apoyo en la preparación de la oferta del servicio al sector productivo y la comunidad en general de la región y las NCL que se evaluarán de acuerdo con las áreas del Centro a través de diversas estrategias como: Uso de TIC's, blog institucional del centro, eventos presenciales, medios impresos y carteleros.
- 7) Apoyo en la publicación bimestral de oferta de certificación para la línea de demanda social según la programación anual por diversos medios de comunicación.
- 8) Colaborar con el Líder en la estructuración de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales de acuerdo con las líneas de atención, programación anual y esquema.
- 9) Generar los certificados a los candidatos a quienes el evaluador les haya emitido el respectivo juicio y la auditoría externa así lo autorice.
- 10) Manejo, administración y confidencialidad del aplicativo del SECCL, proyectar mensualmente los informes sobre personas inscritas, certificados expedidos y personas certificadas para las diferentes instancias del Centro, Dirección Regional y Dirección General de conformidad a los reportes del aplicativo.
- 11) Atender al cliente interno y externo, recepcionar las comunicaciones dirigidas al SENA, por cualquiera de sus vías de ingreso, correos electrónicos, Onbase, telefónicas, entre otros, relacionadas con el proceso de Evaluación de Competencias Laborales.
- 12) Administrar y archivar la documentación soporte del Proceso de Evaluación de Competencias Laborales, electrónica y física.
- 13) consolidado de solicitudes de empresas para evaluación y certificación de competencias laborales.
- 14) Mantener actualizado los registros el Aplicativo dispuesto para el PECCL.
- 15) Apoyo líder en fotocopiado de instrumentos para la aplicación de pruebas.
- 16) Apoyo al líder con las actas de entrega y devolución de instrumentos.
- 17) Apoyo al Líder en revisión documental de auditorías internas y externas del proceso de ECCL.
- 18) Llamadas telefónicas a candidatos para citación a las actividades de valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





- 19) análisis y verificación de las hojas de vida de los evaluadores por medio de un checklist para validar si cumple o no con el perfil, con base en los soportes de estudios y experiencia.
- 20) Mantener la documentación del proceso de ECCL, organizada de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 21) Atención solicitudes realizadas por el (la) supervisor (a) del contrato como de sistemas, CI, correos entre otras.
- 22) Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 23) Verificar el cumplimiento de requisitos de la ejecución del PECCL por cada candidato para generar la certificación respectiva.
- 24) Las demás que de mutuo acuerdo con el Supervisor y el Líder del proceso, el contratista concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 25) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 26) Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras, como también tener manejo y dominio del aplicativo del proceso de evaluación.
- 27) Firmar compromiso de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo:
- 28) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
- 29) Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.
- 30) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico.

**Número y fecha del:** 356 del 2 de febrero del 2016.  
**Contrato**

**Objeto:** Prestar los servicios de apoyo para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de desarrollar las actividades que conllevan a cumplir con los procesos relacionados con la atención de los servicios de intermediación laboral que se brindan a través de la APE, a buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia, poblaciones vulnerables, población privada de la libertad y empresarios.

**Plazo:** El plazo inicial pactado fue de diez (10) meses y 29 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre del 2016.

**Fecha de Inicio de:** dos (2) de febrero del 2016.  
**Ejecución**



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





Fecha de Terminación de: treinta (30) de diciembre 2016.  
Contrato

Término de Ejecución: diez (10) meses y 29 días  
No. de horas mensuales:

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de dieciséis millones cuatrocientos cincuenta mil pesos mcte (\$16.450.000).

Estado del Contrato: Ejecutado.

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- 1) Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
- 2) Inscribir usuarios en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en la APE.
- 3) Captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en la APE.
- 4) Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, en los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia y a poblaciones vulnerables sobre los servicios que brinda la APE.
- 5) Registrar y realizar seguimiento a la base de datos de inscritos en el aplicativo del APE mediante la verificación telefónica con usuarios.
- 6) Participar en los espacios de concertación, ferias de servicios, centros regionales, puntos de atención de los buscadores de empleo y víctimas del desplazamiento.
- 7) Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, procesos de preselección y entrevista así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
- 8) Asistir a los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas CRAV y puntos de atención de población Víctima, según cronograma establecido y

GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Huila**

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





- validado por el coordinador de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de atender de manera integral y oportuna a la población, en cumplimiento del Artículo 122 de la Ley de Víctimas.
- 9) Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin, así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar en caso de que no existan, las empresas y contactos a las que se les va a relacionar las actividades producto de las atenciones y solicitudes empresariales.
  - 10) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
  - 11) Las demás que se hagan necesarias y específicas para la Agencia Pública de Empleo.
  - 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
  - 13) Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.
  - 14) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.

**Número y fecha del:** 209 del 24 de enero del 2017.  
**Contrato**

**Objeto:** Prestación de servicios personales para apoyar el proceso de orientación ocupacional a la población privada de la libertad, los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral y empleabilidad de la población vulnerable y a los buscadores de empleo y empresarios a través de la Agencia Pública de Empleo, mediante el desarrollo y seguimiento de las acciones de intermediación laboral y los talleres de orientación a nivel individual y grupal.

**Plazo:** El plazo inicial pactado es de once (11) meses y 07 días contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de diciembre del 2017.

**Fecha de Inicio de:** 24 de enero del 2017.  
**Ejecución**

**Fecha de Terminación de:** 30 de diciembre del 2017  
**Contrato**



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





Término de Ejecución: 11 meses y 7 días del 2017

No. de horas mensuales:

Valor: El valor total del presente contrato es de diecisiete millones trescientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos (\$17.355.500)

Estado del Contrato: En ejecución.

### Obligaciones Específicas del Contrato:

- 1) apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
- 2) Inscribir usuarios en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda/en la APE.
- 3) Captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en la APE.
- 4) Realizar el seguimiento a las solicitudes publicadas en la Agencia Pública de Empleo, lo cual implica no solo la trazabilidad en el sistema, sino la utilización de las herramientas implementadas para la consecución de los perfiles requeridos por los empresarios y el cierre de colocación a través del aplicativo APE.
- 5) Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, en los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia y a población vulnerables sobre los servicios que brinda la APE.
- 6) Registrar y realizar seguimiento a la base de datos de inscritos en el aplicativo del APE mediante la verificación telefónica con usuarios.
- 7) Participar en los espacios de concertación, ferias de servicios, centros regionales, puntos de atención de los buscadores de empleo y víctimas del desplazamiento, jornadas de oficinas móviles, micro ruedas de empleo.
- 8) Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, procesos de preselección y entrevista así como eventos de promoción divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
- 9) Realizar la orientación individual o grupal a la población privada de la libertad y población vulnerable.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



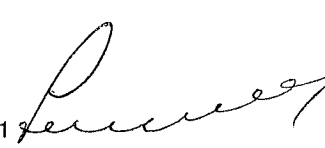


- 10) Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin, así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar en caso de que no existan, las empresas y contactos a las que se les va a relacionar las actividades producto de las atenciones y solicitudes empresariales.
- 11) Las demás que se hagan necesarias y específicas para la Agencia Pública de Empleo.
- 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
- 13) Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato
- 14) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA, a los 02 días de octubre de 2017.

  
**MARIA ELENA RODRIGUEZ COLLAZOS**  
LA COORDINADORA (D) DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO  
DEL SENA REGIONAL HUILA  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Reviso: Liliana Martínez Profesional (e) Grado 01

  
Proyecto: Yubelly Alexandra Cerquera Murcia contratista oficina Gestión del Talento Humano



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**CLINICA MEDILASER S.A.**

**HACE CONSTAR**

Que los siguientes datos han sido verificados en la Dirección de Talento Humano:

Nombre: **LORENA BENITEZ PERDOMO**  
Cedula de Ciudadanía: **1.075.243.266**  
Fecha de ingreso: **02 DE OCTUBRE DE 2013**  
Fecha de terminación: **26 DE ENERO DE 2015**  
Cargo Desempeñado: **ANALISTA DE FACTURACION**  
Se expide a solicitud de: **LORENA BENITEZ PERDOMO**  
Con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR**  
Fecha: **NEIVA, 12 DE FEBRERO DE 2015**

Atentamente,



**LUZ DALIA BETANCOURT PEÑA**  
Directora Talento Humano

**NOTA:** Para la verificación de referencias laborales favor comunicarse al área de Talento Humano teléfono 8 72 41 00 ext. 1368, en el horario de Lunes a Viernes de 2:00 – 06:00 p.m

## EL JEFE DE LA OFICINA GESTION HUMANA

### CERTIFICA

Que conforme a los documentos que reposan en el archivo de la Institución, la señora **LORENA BENITEZ PERDOMO**, Identificada con cédula de ciudadanía No **1.075.243.266** expedida en Neiva (H), se desempeña como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE FACTURACION TERCER PISO**, en el Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo de Neiva y presta sus servicios a nuestra E.S.E. bajo la modalidad de contratos de Prestación de servicios. Que el valor de la orden de servicios No. **6692** es la suma mensual de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$1.167.000)**. Se certifican el número de contrato y su duración.

MODALIDAD	PERIODO
Orden de Servicios No. 4817	01 de Enero del 2012 hasta el 30 de Abril del 2012
Orden de Servicios No. 5165	2 de Mayo del 2012 hasta el 30 de Junio 2012
Orden de Servicios No. 5356	01 de Julio del 2012 hasta el 31 de Julio 2012
Orden de Servicios No. 5609	01 de Agosto del 2012 hasta el 31 de Diciembre del 2012
Orden de Servicios No. 5940	04 de Enero del 2013 hasta el 28 de febrero del 2013
Orden de Servicios No. 6194	01 de Marzo del 2013 hasta el 31 de Marzo del 2013
Orden de Servicios No. 6300	01 de Abril del 2013 hasta el 30 de Junio del 2013
Orden de Servicios No. 6692	01 de Julio del 2013 hasta el 31 de Julio del 2013

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Dieciséis (16) días del mes de Julio del dos mil trece (2013).



**NELSON ORTIZ MUÑOZ**  
Jefe de la Oficina Gestión Humana

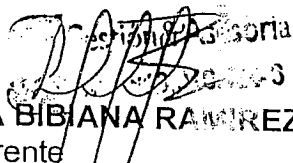
**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA  
GESTION & ASESORIA**

**CERTIFICA:**

Que la señora **LORENA BENITEZ PERDOMO**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.075.243.266**, estuvo vinculada a esta Cooperativa, como Auxiliar Administrativo desarrollando procesos en el área de Facturación en el Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo; desde el 11 de Diciembre de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2011.

Se expide a solicitud del interesado a los Veinte (20) días del mes de Enero de 2012.


Atentamente,

  
**IDA BIBIANA RAMIREZ CUELLAR**  
Gerente

*¡Asesoramos con eficiencia y calidad!*

Email: [gestionyasesoria2008@gmail.com](mailto:gestionyasesoria2008@gmail.com):

Dirección: Carrera. 7 No. 8-72 Clínica La Paz OF. 201 Neiva - Teléfono: 8715865- 8719524 Cel 317 5109545 - 317 4274078  
NIT. 813.010.430-6

<div><div>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</div></div>		<div>FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA</div>							<div>CÓDIGO: BS-F-31</div>																											
									<div>FECHA: 2023-01-31</div>	<div>VERSIÓN:V-4</div>																										
<div><table><tr><td>NOMBRE:</td><td>LORENA BENITEZ PERDOMO</td></tr><tr><td>ÁREA:</td><td>ARN HUILA</td></tr><tr><td>PROFESION:</td><td>ADMINISTRADORA DE EMPRESAS</td></tr><tr><td>FECHA DE GRADO:</td><td>17/05/2014</td></tr><tr><td>ESPECIALIZACION:</td><td>GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</td></tr><tr><td>FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:</td><td>15/07/2016</td></tr><tr><td>CIRCULAR APLICABLE:</td><td>021 y 023 de 2022</td></tr></table></div>												NOMBRE:	LORENA BENITEZ PERDOMO	ÁREA:	ARN HUILA	PROFESION:	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	FECHA DE GRADO:	17/05/2014	ESPECIALIZACION:	GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:	15/07/2016	CIRCULAR APLICABLE:	021 y 023 de 2022											
NOMBRE:	LORENA BENITEZ PERDOMO																																			
ÁREA:	ARN HUILA																																			
PROFESION:	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS																																			
FECHA DE GRADO:	17/05/2014																																			
ESPECIALIZACION:	GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL																																			
FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:	15/07/2016																																			
CIRCULAR APLICABLE:	021 y 023 de 2022																																			
		<div><div>EXPERIENCIA:</div><div>De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:</div></div>																																		
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).								\$ 4.341.000,00																									
<table><tr><th>ENTIDAD CONTRATANTE</th><th>FECHA INICIO día - mes - año</th><th>FECHA FIN día - mes - año</th><th>TOTAL MESES</th><th>ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO</th></tr><tr><td>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN</td><td>19/01/2022</td><td>30/11/2022</td><td>10,37</td><td>CTO 749-2022. 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.</td></tr><tr><td>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN</td><td>19/01/2021</td><td>17/12/2021</td><td>10,93</td><td>CTO 792-2021. 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.</td></tr><tr><td>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN</td><td>15/01/2020</td><td>18/12/2020</td><td>11,10</td><td>CTO 716- 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.</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA</td><td>32,5</td><td></td></tr></table>												ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO	AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	19/01/2022	30/11/2022	10,37	CTO 749-2022. 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 REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	19/01/2021	17/12/2021	10,93	CTO 792-2021. 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 REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	15/01/2020	18/12/2020	11,10	CTO 716- 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			32,5	
ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO																																
AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	19/01/2022	30/11/2022	10,37	CTO 749-2022. 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 REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	19/01/2021	17/12/2021	10,93	CTO 792-2021. 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 REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN ARN	15/01/2020	18/12/2020	11,10	CTO 716- 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			32,5																																	
<div>Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.</div> <table><tr><td>Verificación requisitos</td><td></td></tr><tr><td>Proyectó</td><td>Marcela Cortes Gonzalez</td></tr><tr><td>Revisó:</td><td>Laura Fernanda Gomez Ramirez</td></tr><tr><td>Aprobó:</td><td>Juan Pablo Rendon Garcia</td></tr></table>												Verificación requisitos		Proyectó	Marcela Cortes Gonzalez	Revisó:	Laura Fernanda Gomez Ramirez	Aprobó:	Juan Pablo Rendon Garcia																	
Verificación requisitos																																				
Proyectó	Marcela Cortes Gonzalez																																			
Revisó:	Laura Fernanda Gomez Ramirez																																			
Aprobó:	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>"