

FUNDACION SIDOC
NIT. 900.053.142-1

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **29.285.608**, suscribió el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios, sin vínculo laboral, con la Fundación SIDOC:

Contrato No.: 0137

Estado actual: finalizado

Fecha de inicio: catorce (14) de julio 2021

Fecha fin: catorce (14) de noviembre 2021

Objeto contractual: Prestación de servicios como profesional del componente psicosocial, en el marco del proyecto "Forjar oportunidades".

Valor final del contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) MCTE

Valor mensual de los honorarios: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Implementar y desarrollar cada una de las estrategias, metodologías acciones y/o actividades del componente de acompañamiento psicosocial (atención, gestión, asesoría, orientación, formación, intervención, concientización, monitoreo y evaluación) orientadas por la Fundación SIDOC, para promover el desarrollo de habilidades para la vida, el fortalecimiento del proyecto de vida, la productividad y el desarrollo de la ciudadanía activa y democrática con los/as participantes del proyecto.
2. Fomentar el fortalecimiento de capacidades, el acceso y permanencia de los/as participantes a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico, socio-cultural y la normatividad vigente.
3. Promover y fomentar el acceso de los/as participantes del proyecto a los diferentes servicios ofertados por la Fundación SIDOC, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas desde el componente psicosocial para el fortalecimiento de la ciudadanía activa y democrática.

4. Articular sus actividades de acompañamiento psicosocial con el desarrollo de los componentes de interrupción de violencia, formación artística-deportiva, productividad y el de acciones de ciudadanía activa y democráticas de la ruta del proyecto, para que los/as participantes sean agentes sociales de cambio y transformación.

5. Gestionar con plena autonomía técnica y administrativa, espacios de formación, de atención, intervención e implementación de otros escenarios que aporten en la implementación de la ruta del componente psicosocial y su articulación con los otros componentes del proyecto.

6. Elaborar, aplicar, registrar y entregar en los tiempos establecidos por el equipo de coordinación; informes, registro de información, guías, formatos instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación, actas de reunión y listados de asistencia de las actividades que permitan el avance en la ruta de la población participante del proyecto.

7. Realizar las actividades requeridas de trabajo en equipo y participación de actividades para el cumplimiento de los componentes psicosocial, interrupción de violencia, formación artística-deportiva, productividad y el de acciones de ciudadanía activa y democrática en el marco de la ruta de la población participante del proyecto.

8. Participar en los espacios y eventos programados por la dirección del proyecto y de la Fundación SIDOC, y elaborar informes solicitados por la Coordinación Territorial y/o Dirección General en el desarrollo del proyecto.

9. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones del contratante/persona asignada por el contratante de acuerdo con sus capacidades y habilidades.

Contrato No.: 007-366

Estado actual: finalizado

Fecha de inicio: quince (15) de noviembre 2021

Fecha fin: quince (15) de mayo 2022

Objeto contractual: Prestación de servicios de profesionales como apoyo psicoterapéutico del componente psicosocial, en el marco del proyecto “Forjar oportunidades”.

Valor final del contrato: VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) MCTE

Valor mensual de los honorarios: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Orientar al equipo de profesionales psicosociales en la implementación de los procedimientos de caracterización, acompañamiento y/o devolución que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de salud mental de la población objeto de atención, así como realizar las remisiones necesarias, al sistema público de salud, según las alertas identificadas.
2. Realizar acompañamiento psicoterapéutico, intervención en crisis, contención y remisión de la población objeto de atención y sus grupos familiares, que por sus condiciones de salud mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas en el marco de la normatividad colombiana, promoviendo, cuando sea necesario, el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de salud mental.
3. Formular e implementar procesos de acompañamiento psicoterapéutico al Proyecto de Vida en el marco de la ruta de acompañamiento con la población objeto de atención que participe del componente psicosocial con problemáticas de salud integral identificadas, de acuerdo a las condiciones y características de éstas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran.
4. Participar de los procesos de caracterización, postulación y alimentación de los mecanismos de seguimiento, reporte, monitoreo, evaluación y registro de actividades del proyecto.
5. Realizar procesos de seguimiento de la población objeto de atención que por sus condiciones de salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática y las de su grupo familiar.
6. Apoyar, orientar y capacitar al equipo misional y de apoyo a la Gestión, respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la población objeto de atención, considerándolas dimensiones del proyecto de vida de la población beneficiaria (personal-familiar, educativa, productiva y ciudadana).
7. Orientar a la población participante del proyecto Forjar Oportunidades y que sea objeto de atención con condiciones críticas de consumo y adicción a sustancias psicoactivas, problemáticas de traumas psicosociales, víctimas de violencia general y específicamente violencia de género.
8. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan la implementación de los componentes de los enfoques transversales del proyecto Forjar Oportunidades (Género, étnico, discapacidad, desarrollo humano, restaurativo, manejo social del riesgo), en pro del mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de la población objeto de atención y sus grupos familiares, así como la promoción de hábitos de vida saludable.

9. Participar en los espacios y eventos programados por la dirección del proyecto y de la Fundación SIDOC, y elaborar informes solicitados por la Coordinación Territorial y/o Dirección General en el desarrollo del proyecto.

10. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones del contratante/persona asignada por el contratante de acuerdo con sus capacidades y habilidades.

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en la ciudad de Yumbo, Valle del Cauca a los siete (07) días del mes de febrero del 2023.


CLAUDIA CECILIA CABEZAS ANGULO
Líder de Gestión Humana
Celular: 3183475062
Email: gestionhumana@fundacionsidoc.org

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

La suscrita **Luz Adriana Baena Guevara** contador público de la **Fundación Agrícola Himalaya** nit **900.167.415-5**, certifica que la Sra. **Natalia Jineth Ríos Tintinago**, identificado con cédula de ciudadanía No 29.285.608 De Buga, Valle, tuvo unos contratos por prestación de servicios, como asesora social dentro del Proyecto Tejiendo Futuro por el desarrollo de la población campesina de la cuenca alta y media del río Bitaco, en cogestión con entidades públicas y privadas de la región Proyecto No. 226-004-1138 ZG; en las siguientes vigencias.

13 de enero de 2020 al 14 de diciembre 2020.

18 de enero 2021 al 25 de febrero 2021.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Participar en la construcción y seguimiento a los resultados del POA del proyecto y del diseño de la estrategia de intervención integral.
- Realizar las visitas domiciliarias para la caracterización socio empresarial inicial y final, de los emprendedores, los emprendimientos y las organizaciones de base comunitaria.
- En equipo con los demás integrantes del proyecto, participar en la convocatoria de los beneficiarios (emprendedores, las familias, las JAC y los jóvenes de la AFA - IE La Libertad) para que se vinculen y participen en las diferentes acciones del proyecto.
- Del fortalecimiento del liderazgo, de la mejora de las relaciones familiares y de lograr que las familias sean red de apoyo a los emprendimientos de mujeres y jóvenes.
- Del fortalecimiento de la base social, administrativa y de la gestión de las JAC, las JAA, las ECAS y de sus líderes, para el manejo de actividades económicas.
- Liderar la implementación de la estrategia de intervención social con los beneficiarios del proyecto (emprendedores, familias, JAC, jóvenes AFA de la IE La Libertad) de las 7 veredas del corregimiento de Bitaco, así como el diseño de las metodologías y los instrumentos a utilizar.
- Responsable del acompañamiento al trabajo entre las JAC del Corregimiento de Bitaco con los actores locales (Locales), juntas de agua, asociaciones productivas y demás asociaciones que trabajen por el desarrollo de Bitaco.
- Apoyo en la identificación y gestión de nuevos aliados para lograr su vinculación y apoyo a las actividades del proyecto.

Oficinas: Fábrica Agrícola Himalaya, Sector la Sofía, Bitaco, La Cumbre.
Centro Industrial Palmaseca Calle 15 N°. 31A- 33 Bodega 2, Acopi- Yumbo-, Colombia
Tels.: 6410717, 317 5168016, Colombia

Email: fundacionagricolahimalaya@agricolahimalaya.com y carlota.llano@agricolahimalaya.com
www.fundacionagricolahimalaya.com

- La organización de los verificadores generados durante la ejecución de las actividades a su cargo, que son parte fundamental para el soporte de los informes de avance de resultados a presentar ante la Fundación Agrícola Himalaya y a MISEREOR/KZE.
- Elaboración y presentación de informes de avance y el logro de resultados intermedios y finales del proyecto con sus respectivos verificadores, a presentar periódicamente ante la Fundación Agrícola Himalaya y MISEREOR/KZE.
- La elaboración de documentos necesarios para la gestión de recursos.

La presente certificación se firma en Yumbo a los 07 días del mes de febrero 2023.





Atentamente,



Luz Adriana Baena G.
Jefe de contabilidad

Título	certificado de prestación de servicios Natalia ríos
Nombre de archivo	31902.pdf and 1 other
Id. del documento	00f0a6d1be616a550360d2c1f56d2883c51bd109
Formato de la fecha del registro de auditoría	DD / MM / YYYY
Estado	● Firmado

Historial del documento

 ENVIADO	07 / 02 / 2023 13:13:16 UTC-6	Enviado para firmar a ADRIANA BAENA (adriana.baena@agricolahimalaya.com) por karol.sanchez@agricolahimalaya.com. IP: 181.62.52.99
 VISTO	07 / 02 / 2023 20:22:54 UTC-6	Visto por ADRIANA BAENA (adriana.baena@agricolahimalaya.com) IP: 191.111.216.40
 FIRMADO	07 / 02 / 2023 20:24:42 UTC-6	Firmado por ADRIANA BAENA (adriana.baena@agricolahimalaya.com) IP: 191.111.216.40
 COMPLETADO	07 / 02 / 2023 20:24:42 UTC-6	Se completó el documento.

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

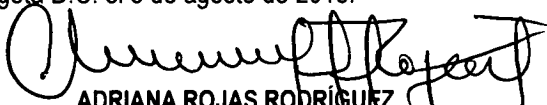
CERTIFICA

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) **NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **29.285.608**, 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 1274 de 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
Obligaciones específicas: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 2. Concertar las actividades de Reincorporación (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el apoyo en el programa de Reincorporación, de acuerdo a la normativa vigente y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación en contexto colectivo e individual y su grupo familiar, a las diferentes actividades de Reincorporación acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 6. Realizar traslados, visitas domiciliarias, visitas institucionales y generar actividades de reincorporación en todas las entidades territoriales que designe el supervisor. 7. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 26 de junio de 2018 /
Fecha de Inicio: 03 de julio de 2018 /
Valor Inicial del contrato: \$23.341.733 /
Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000 /
Fecha de terminación inicial: 31 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 8 de agosto de 2018.


ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Karol Daniela Lozano Cantor -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Alejandra María Caycedo Niño Profesional contratista Grupo de Gestión Contractual.

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

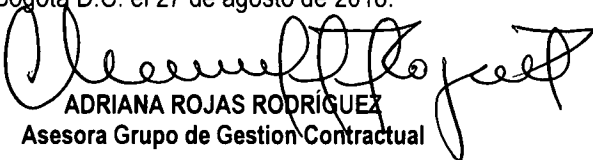
CERTIFICA

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) **NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **29.285.608**, 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 936 de 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
Obligaciones específicas: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 2. Concertar las actividades de Reincorporación (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el apoyo en el programa de Reincorporación, de acuerdo a la normativa vigente y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación en contexto colectivo e individual y su grupo familiar, a las diferentes actividades de Reincorporación acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 6. Realizar traslados, visitas domiciliarias, visitas institucionales y generar actividades de reincorporación en todas las entidades territoriales que designe el supervisor. 7. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 16 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2018
Valor Inicial del contrato: \$21.637.000
Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000
Fecha de terminación inicial: 30 de junio de 2018
Valor total ejecutado por los servicios prestados: \$21.637.000
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 27 de agosto de 2018.



ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestion Contractual

Proyectó: Karol Daniela Lozano Cantor -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Diana Carolina Vasquez funcionario Grupo de Gestión Contractual.



LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del GRUPO TERRITORIAL – ARN VALLE DEL CAUCA, suscribieron en la vigencia 2017 con la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS – ACR identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION FINAL	OBJETO	OBLIGACIONES
600	29757553	CARMENZA GONZALEZ CASTRILLON	GESTOR DE CIUDADANIA	11	\$15.301.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes actividades que se realicen en el marco de la estrategia comunitaria, orientadas a la promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades, según las directrices establecidas por la entidad.	ANEXO 1
674	16636608	EDINSON GOMEZ ZORRILLA	GESTOR DE CIUDADANIA	11	\$15.301.000	16/01/2017	15/12/2017		
807	29816350	NOHRA GUTIERREZ JIMENEZ	PROFESIONAL	7	\$40.578.733	14/02/2017	15/12/2017	Monitorear y valorar las dinámicas socioeconómicas y de seguridad regionales, con el propósito de producir informes y documentos de análisis que aporten a la política de Reintegración.	ANEXO 14
977	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	PROFESIONAL	5	\$28.858.667	06/07/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la implementación y seguimiento de la política de reintegración en la zona que le sea asignada.	ANEXO 15
1342	14652429	JAVIER ALEJANDRO GIRON PIZARRO	PROFESIONAL	8	\$7.002.000	01/11/2017	30/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar las actividades legales de la ARN Valle del Cauca, conforme el marco legal vigente.	ANEXO 16
1086	52763057	ASTRID LEONOR DAZA GOMEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		\$12.850.666	24/07/2017	13/10/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN).	ANEXO 3
1120	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	PROFESIONAL ORIENTADOR DE FACILITADORES		\$27.641.667	26/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la coordinación del acompañamiento y gestión de beneficios para excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia.	ANEXO 4
675	1005994602	ALBERTO ORTIZ GUZMAN	PROMOTOR I	10	\$14.003.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 5
593	38889592	CLARA EUGENIA BDTINA PEREZ	REINTEGRADOR I	3	\$7.830.000	16/01/2017	09/03/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria.	ANEXO 8
594	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR I	3	\$47.850.000	16/01/2017	04/07/2017		
595	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR I	3	\$43.500.000	16/01/2017	15/12/2017		
596	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR I	3	\$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017		
902	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR I	3	\$13.050.000	26/04/2017	25/07/2017		
1168	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	REINTEGRADOR I	3	\$17.110.000	18/08/2017	15/12/2017		
1280	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR I	3	\$11.455.000	27/09/2017	15/12/2017		





39	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR II	4	\$43.536.600	04/01/2017	15/05/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.	ANEXO 9
48	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR II	4	\$43.536.600	04/01/2017	15/12/2017		
517	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
519	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR II	4	\$23.295.900	16/01/2017	08/08/2017		
520	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
521	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR II	4	\$22.914.000	16/01/2017	15/07/2017		
522	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
527	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
528	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR II	4	\$10.820.500	16/01/2017	10/04/2017		
529	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
530	34326329	CATERINE VALENCIA CUERO	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
548	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
549	34324526	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MUÑOZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
550	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	REINTEGRADOR II	4	\$26.605.700	16/01/2017	14/08/2017		
551	1130664068	CATALINA PLATA GOMEZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
552	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR II	4	\$30.933.900	16/01/2017	18/09/2017		
554	67013088	CLAUDIA MARIA OCAMPO ALZATE	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
555	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR II	4	\$11.711.600	16/01/2017	17/04/2017		
556	94505974	IVAN UBERTY ORTIZ RESTREPO	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
597	1128394981	JUAN FELIPE VALENCIA ACEVEDO	REINTEGRADOR II	4	\$34.625.600	16/01/2017	17/10/2017		
612	38569562	JENNIFER JOHANNA ARISTIZABAL CABRERA	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
613	1113635896	PAULA ESPERANZA OSORIO DONCEL	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
615	89003612	YEIR JURADO CASAS	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

616	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR II	4	\$14.003.000	16/01/2017	05/05/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.	ANEXO 9
617	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
676	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
823	16749228	JUAN CARLOS ANTURI LOAIZA	REINTEGRADOR II	4	\$37.680.800	20/02/2017	15/12/2017		
925	31447583	MARGARITA MARIA FRANCO HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	4	\$26.860.300	15/05/2017	15/12/2017		
953	1032416621	DANIELA BENEDETTI DELGADO	REINTEGRADOR II	4	\$22.150.200	22/06/2017	15/12/2017		
1019	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR II	4	\$1.145.700	17/07/2017	25/07/2017		
1044	31530076	LUZ DORA CASTAÑEDA DIAZ	REINTEGRADOR II	4	\$7.001.500	21/07/2017	15/09/2017		
1156	1018416190	MARIA DEL PILAR BECERRA SANCHEZ	REINTEGRADOR II	4	\$16.039.800	10/08/2017	15/12/2017		
1174	26551564	MARTHA MAYELY DIAZ FERNANDEZ	REINTEGRADOR II	4	\$14.512.200	29/08/2017	15/12/2017		
1180	1105671972	LINA TATIANA VILLA ROJAS	REINTEGRADOR II	4	\$13.366.500	01/09/2017	15/12/2017		
1194	94379488	JAIRO ENRIQUE CASTRO LOPEZ	REINTEGRADOR II	4	\$12.857.300	05/09/2017	15/12/2017		
673	65633010	LUISA FERNANDA PARRA CALDERON	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	5	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la implementación y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la fidelización de la población objeto del proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	ANEXO 10
672	67011237	ADRIANA JARAMILLO ARANA	REINTEGRADOR III	6	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, con el fin de promover el mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración, sus grupos familiares y las comunidades receptoras, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 11
934	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR III	6	\$25.587.300	25/05/2017	15/12/2017		
599	50918872	ANA MILENA CAUSIL HERNANDEZ	TECNICO	1	\$4.534.500	16/01/2017	28/02/2017	Prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa para brindar atención y orientación a la población objeto del proceso de reintegración en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en relación con los servicios de la ruta de reintegración, solicitud de información, quejas y reclamos	ANEXO 12
899	1144142683	MARCELA ARIAS POLENTINO	TECNICO	1	\$23.377.867	24/04/2017	15/12/2017		
598	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO	2	\$12.096.000	16/01/2017	15/07/2017	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 13
1018	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO	2	\$11.020.800	17/07/2017	30/12/2017		

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de atención en la implementación de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación a partir de su experiencia como líder social o comunitario y conocimiento del contexto local. 2. Adelantar gestión permanente con actores comunitarios y sociales para el posicionamiento, sensibilización, generación de confianza y respaldo en el marco de la implementación de la estrategia de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Realizar la identificación de actores de la comunidad e institucionales relacionados con la implementación de la estrategia en las zonas priorizadas a nivel local. 4. Facilitar la articulación del Grupo con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mamburí no va a la guerra y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana. 6. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación de la estrategia de convivencia, ciudadanía y reconciliación. 7. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración

Reintegración

Reintegración ACR

Amigos de la Reintegración



ANEXO 3: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 4: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar, gestionar, coordinar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar gestión permanente con instituciones en el ámbito municipal y departamental para facilitar el desarrollo del Programa de Reincorporación de las FARC-EP. 8. Apoyar la coordinación de oferta de beneficios en la Reincorporación Temprana, conservando el principio de la integralidad. 9. Realizar el registro de la información requerida por la ARN de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación y gestión de corresponsabilidad con actores externos, 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, así como participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato. 10. Orientar al grupo de Facilitadores conforme a las directrices del CNR y ARN a través de jornadas permanentes de entrenamiento sean individuales o grupales, que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con la implementación del Programa de Reincorporación. 11. Revisar continuamente que el proceso de implementación del Programa de Reincorporación, se esté desarrollando activa y debidamente por parte de los profesionales facilitadores dispuestos por la supervisión del contrato. 12. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 5: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de las estrategias de corresponsabilidad y comunidades en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en relación a la importancia de la construcción de espacios de reintegración comunitaria y prevención de reclutamiento con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, la participación en procesos comunitarios, y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia, en concordancia con la estrategia de trabajo con las comunidades. 7. Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 11. Implementar el seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 8: 1. Apoyar al coordinador con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo. 2. Identificar las necesidades que requiera la población objeto de atención para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración, de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las características del contexto, las características de la población y demás variables del proceso. 3. Construir e implementar en conjunto con el Coordinador, la estrategia territorial de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas. 4. Realizar gestión permanente con los actores

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



estratégicos para el posicionamiento y visibilización de la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 5. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria, que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 7. 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. 8. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador, mediante jornadas permanentes de entrenamiento que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 9. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 10. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 11. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 12. Realizar mensualmente revisiones aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información correspondiente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 13. Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de reintegración de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 9: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 10: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrollados conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 11: 1. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como realizar las remisiones necesarias según las alertas identificadas. 2. Formular e implementar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que reciben acompañamiento psicosocial con componente específico o problemáticas psicosociales identificadas, o de población en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Promover el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por actores externos, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Participar de los procesos de caracterización, postulación, y alimentación de los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas y que reciben acompañamiento psicosocial con componente específico o que presentan otras problemáticas psicosociales identificadas. 5. Liderar y participar de los procesos de socialización e implementación con el equipo profesional del Grupo Territorial y/o punto de atención y/o programa paz y reconciliación, de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y en los procesos derivados de la implementación de la etapa de estabilización de las personas en procesos de reintegración, según la normativa establecida por la Entidad. 6. Realizar acompañamiento psicoterapéutico breve, intervención en crisis, contención y remisión de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, que por sus condiciones de salud mental lo

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración



Reintegración



Reintegración



Reintegración



requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración, promoviendo, cuando sea necesario, el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 7. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Acompañar y desarrollar acciones que favorezcan la promoción de la salud mental positiva en los escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 10. Apoyar, orientar y capacitar al equipo de Profesionales respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, acompañando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, así como la promoción de hábitos de vida saludable en la población. 12. Rendir en forma trimestral un informe relacionado con su objeto contractual y participar en la elaboración de aquellos otros informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales y/o Puntos de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 12: 1. Atender, recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Orientar a las personas objeto de atención sobre los beneficios establecidos en la normatividad vigente. 3. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Fidelizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración. 5. Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 6. Apoyar las labores de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos. 7. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 8. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

ANEXO 13: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Atender la ventanilla única en los horarios definidos por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 5. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 6. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 7. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 8. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 9. Abstenerse de usar teléfono celular durante el desarrollo de actividades del proceso técnico de gestión documental. 10. Asumir los costos asociados a la reconstrucción de expedientes que resulten afectados por causas imputables al contratista (negligencia, incumplimiento a los protocolos guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional). 11. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 14: 1. Analizar la presencia de actores armados, economías ilícitas y distintas formas de violencia a nivel territorial. 2. Identificar vulnerabilidades poblacionales que pueden incidir en la concreción de las amenazas existentes. 3. Presentar informes trimestrales de análisis del riesgo en seguridad del territorio asignado. 4. Elaborar otros documentos que den cuenta de situaciones que merezcan especial tratamiento desde la ACR, con implicaciones en la seguridad de las personas que son objeto de acompañamiento en el territorio. 5. Elaborar las actas que le sean solicitadas por el supervisor y rendir los informes correspondientes. 6. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato. 7. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de la información con fuentes primarias en el territorio. 9. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

ANEXO 15: 1. Apoyar al Coordinador(a) del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el desarrollo e implementación de planes, programas, proyectos y actividades que integran la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la Entidad y la normatividad vigente. 2. Impulsar de conformidad con los lineamientos de su supervisor(a) la unidad de criterio en el equipo de reintegradores, nucleando la implementación de estrategias que promuevan la consolidación de la ruta de reintegración en la región, la corresponsabilidad y los procesos de reintegración comunitaria. 3. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo de las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención. 4. Propender por el adecuado funcionamiento de la sede asignada del Grupo Territorial para la prestación de sus servicios como enlace de coordinación regional, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de la zona asignada de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de atención y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador(a) del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de acompañamiento de las personas que terminan el proceso de reintegración. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 9. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 10. Apoyar al coordinador en la verificación y la validación de la información que se ingrese en el Sistema de información para la reintegración -SIR, correspondiente al Grupo Territorial o Punto de Atención a su cargo, de forma oportuna y eficiente. 11. Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

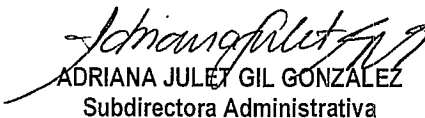


la etapa de liquidación. 12. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 16: 1. Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ARN asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ARN. 2. Apoyar la proyección, elaboración, revisión, corrección, modificación y notificación de las actuaciones administrativas y/o autos o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, conforme al marco legal vigente. 3. Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 4. Examinar, estructurar y remitir las respuestas a las peticiones realizadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto a asuntos de la competencia del grupo territorial o punto de atención conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 5. Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 6. Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 8. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

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 08 de noviembre de 2017.


ADRIANA JULEY GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Carlos Andrés Muñoz Pinzón-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Magaly Cala Rodríguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual





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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL - ACR VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2016 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS -ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEOLA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	OBJETO	OBLIGACIONES
6	57290512	ERIKA MILENA HERAZO FLÓREZ	PROFESIONAL	6	\$4.583.000	\$4.124.700	1/4/2016	1/31/2016	Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la gestión administrativa y operativa del grupo territorial o punto de atención planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el grupo territorial o punto de atención o satélite(s) que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo establecido en el contrato.	ANEXO 1
53	50918872	ANA MILENA CAUSIL HERNANDEZ	TECNICO	1	\$2.935.000	\$34.730.833	1/6/2016	12/31/2016	Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración.	ANEXO 2
54	29816350	NOHRA GUTIERREZ JIMENEZ	PROFESIONAL	6	\$4.583.000	\$49.649.167	1/6/2016	12/31/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Grupo Territorial en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante.	ANEXO 3
285	36752996	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$11.000.400	1/13/2016	4/11/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 4
286	38569562	JENNIFER JOHANNA ARISTIZABAL CABRERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5



287	67013088	CLAUDIA MARIA OCAMPO ALZATE	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
288	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LÓPEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
289	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	8	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención, desarrollo y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la permanencia de la población desmovilizada y desvinculada en el proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	ANEXO 6
290	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 7
291	94526131	GEORGE GUZMAN QUIÑONES	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$26.326.800	1/13/2016	8/15/2016		
292	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
293	1130664068	CATALINA PLATA GÓMEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$38.068.800	1/13/2016	12/16/2016		





294	34324526	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MUÑOZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.</p>	ANEXO 5
295	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
296	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
297	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
298	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
299	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
300	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$18.663.600	1/13/2016	6/13/2016		





301	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
302	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
303	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL	8	\$3.399.000	\$37.842.200	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	ANEXO 8
304	38644774	ANGELA PATRICIA PIRILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
305	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
306	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$23.113.200	1/13/2016	7/19/2016		





307	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.</p>	ANEXO 5
308	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
309	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
310	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
311	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
312	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
313	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		



314	9772804	DAVID RICARDO MARULAND A MARIN	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 9
315	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR I CORRESPONSAB ILIDAD	4	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	ANEXO 10
316	41962115	VICTORIA ANGÉLICA VÁSQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
674	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANFRE	PROMOTOR II	12	\$1.493.000	\$16.622.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 11
705	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DÁVILA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
706	38595460	MARIA ISABEL BARÓN CAVIEDES	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$3.237.633	1/13/2016	2/5/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 12



707	43619885	PAULA ANDREA OSPIÑA ARENAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$37.574.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
708	66659965	FRANQUE EUSA MURILLO ALOMIA	TECNICO	2	\$1.957.000	\$22.701.200	1/13/2016	12/31/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 13
711	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 14
863	16636608	EDISON GOMEZ ZORRILLA	GESTOR DE CIUDADANIA	N/A	\$1.350.000	\$13.275.000	2/22/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar a los grupos territoriales o puntos de atención de la entidad, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades y según las directrices establecidas por la entidad.	ANEXO 15
881	31575360	MARCELA VASQUEZ FRANCO	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$34.978.800	3/4/2016	9/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 16
908	36752996	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$34.487.833	4/12/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 17



952	1113622967	RUBEN DARIO VIVAS AHUMADA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$26.079.600	5/16/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5
956	1061714943	LINA FERNANDA ARCINIEGAS ANACONA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$25.832.400	5/18/2016	12/16/2016		
992	94486335	ANDRES FEUPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$22.495.200	6/22/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 18
994	89003612	YEIR JURADO CASAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$21.753.600	6/23/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 5

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del grupo territorial o punto de atención. 2) Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas del grupo territorial o punto de atención. 3) Realizar seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 4) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del grupo territorial o punto de atención. 5) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contratual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del grupo territorial o punto de atención. 6) Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al grupo territorial o punto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 7) Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 8) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ANEXO 2: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ANEXO 3: 1. Orientar técnicamente al responsable del Grupo Territorial y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Grupo Territorial en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Grupo Territorial en las obligaciones de





supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitaria de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Grupo Territorial en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Grupo Territorial para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 4: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 6: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrolladas conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y





desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 8: 1. Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia del ACR. 2. Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 3. Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4. Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5. Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 6. Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7. Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 9. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 10. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

ANEXO 9: 1. Implementar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. 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. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 10: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo,

Agencia Colombiana para la Reintegración

Carrera 9 No. 11 – 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



@Reintegracion



Reintegración



ReintegracionACR



Amigos de la Reintegración



posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Apoyar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Realizar gestión con actores estratégicos para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas, por lo menos una vez al mes. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 12. Promover la comunicación oportuna y visibilizar las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 11: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 6. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 8. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 12: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 13: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de





organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 14: 1. Implementar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. 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. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 15: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de atención en la implementación de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación a partir de su experiencia como líder social o comunitario y conocimiento del contexto local. 2. Adelantar gestión permanente con actores comunitarios y sociales para el posicionamiento, sensibilización, generación de confianza y respaldo en el marco de la implementación de la estrategia de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Realizar la identificación de actores de la comunidad e institucionales relacionados con la implementación de la estrategia en las zonas priorizadas a nivel local. 4. Facilitar la articulación del Grupo Territorial con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mamburú no va a la guerra y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana. 6. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación de la estrategia de convivencia, ciudadanía y reconciliación. 7. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 16: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 17: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen

Agencia Colombiana para la Reintegración

Carrera 9 No. 11 – 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



@Reintegracion



Reintegracion



ReintegracionACR



Amigos de la Reintegración



en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 18: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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 08 de Noviembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Andres Guillermo Pachon Luna - Contratista *Ar*

Revisó: Sandra Milena Polanco - Contratista *Sp*



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL – VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2015 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	OBJETO	OBLIGACIONES
1037	57290512	ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ	PROFESIONAL 6	\$4.450.000	\$18.393.333	28/08/2015	31/12/2015	Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la gestión administrativa y operativa del Grupo Territorial ACR Valle del Cauca en la planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el Grupo Territorial que le sean asignados.	*Ver anexo 1
491	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$3.300.000	\$36.740.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	*Ver anexo 2
565	36277753	MARIA ANGELICA GUZMAN	PROMOTOR 1	\$1.200.000	\$13.360.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 3
563	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANTRE	PROMOTOR 2	\$1.450.000	\$16.143.333	14/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 4

3



486	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración	*Ver anexo 5
1025	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD- COMUNITARIO	\$4.100.000	\$16.536.667	20/08/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la estructuración de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	*Ver anexo 6
482	16289126	JOHN ALEXANDER QUINTERO TORRES	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	22/07/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	*Ver anexo 7
487	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015		
1024	38595460	MARIA ISABEL BARON CAVIEDES	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$17.083.333	19/08/2015	18/12/2015		
378	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	*Ver anexo 8
379	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
380	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
381	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
382	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
383	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
396	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
397	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		





398	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
448	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
475	16379301	MIGUEL ANGEL GONZALEZ PINO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
476	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
477	38558425	DIANA SIDNEY SARRIA GRAJALES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	15/06/2015
478	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	15/08/2015
479	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
480	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
481	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
483	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
484	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
488	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
489	1130664068	CATALINA PLATA GOMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
490	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
492	29121105	CAROLINA GONZALEZ MAYA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
493	34551254	LINA EMMA MONTES NOGUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
494	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
495	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015

18



496	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
706	38569562	JENNIFER JDHANNA ARISTIZABA L. CABRERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
710	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
711	94526131	GEORGE GUZMAN QUINONES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
805	9772604	DAVID RICARDO MARULAND A MARIN	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$36.000.000	20/02/2015	18/12/2015		
979	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$19.320.000	09/07/2015	18/12/2015		
995	66964477	JULIANA ZAPATA RODRIGUEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$14.520.000	23/07/2015	21/11/2015		
1006	1094878527	JUAN GUILLERMO AROILA CEDEÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$16.320.000	05/08/2015	18/12/2015		
1026	34324526	SANORA MILENA RODRIGUEZ MUÑOZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$14.400.000	21/08/2015	31/12/2015		
485	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR 2-HOGARES DE PAZ	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención, desarrollo y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la permanencia de la población desmovilizada y desvinculada en el proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	*Ver anexo 9
546	29121793	CAROLINA ARIAS CORREA	REINTEGRADOR 3	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	*Ver anexo 10
547	36752996	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR 3	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
1009	50918872	ANA MILENA CAUSIL HERNANDE Z	TECNICO 1	\$2.850.000	\$13.965.000	05/08/2015	31/12/2015	Prestar los servicios técnicos y administrativos para brindar atención a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con los servicios de la ruta de reintegración, así como apoyar la organización, gestión administrativa, logística y de funcionamiento requeridas por el Punto de Atención en el Oriente de la ciudad de Cali que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo establecido en el contrato.	*Ver anexo 11
709	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	TECNICO 1 - ASISTENTE DE ATENCIÓN	\$2.850.000	\$31.730.000	15/01/2015	06/07/2015	Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración.	*Ver anexo 12
708	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO 2- GESTION DOCUMENTAL	\$1.900.000	\$21.913.333	15/01/2015	31/12/2015	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades de gestión documental requeridas por el Grupo Territorial o Punto de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	*Ver anexo 13



Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Anexo 1: 1) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial. 2) Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas del Grupo Territorial. 3) Realizar seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 4) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial. 5) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas precontractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial. 6) Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al Grupo Territorial en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR. 7) Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 8) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

Anexo 2: 1) Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia de la ACR. 2) Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010. 3) Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4) Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5) Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010. 6) Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7) Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8) Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 9) Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 3: 1) Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2) Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional, de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3) Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4) Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la ruta. 5) Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo Territorial o Punto de Atención. 6) Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normalidad vigente. 7) Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8) Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9) Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 4: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 6. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 7. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 9. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 5: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 6: 1. Orientar la construcción del desarrollo metodológico para la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, y entregar un documento que recoja este desarrollo. 2. Construir el diagnóstico de necesidades y expectativas de las comunidades y actores locales en relación con acciones de convivencia, prevención del reclutamiento, reconciliación y ciudadanía, que contribuya al desarrollo de la estrategia. 3. Establecer y coordinar espacios de participación de las comunidades y población en proceso de reintegración a los diferentes proyectos y actividades definidos en la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

4



y acciones de reconciliación. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado, comunidad y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas. 5. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar seguimiento permanente y evaluación a las intervenciones comunitarias, prevención del reclutamiento y demás proyectos relacionados con la dimensión ciudadana. 7. Elaborar una propuesta de seguimiento post a las intervenciones comunitarias y de prevención desarrolladas en la zona que permita identificar variables e indicadores de sostenibilidad. 8. Entregar al término del contrato un documento en el cual se presente la estrategia territorial de acuerdo a los lineamientos nacionales y las características del contexto. 9. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas identificadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 12. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que promuevan la vinculación de actores externos o internos para la promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, la ciudadanía y acciones de reconciliación. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia. 14. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 16. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 7. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 10. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 11. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

Anexo 9: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrolladas conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 11. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 12. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 10: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 2. Establecer procesos de atención que le permitan a la



Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 3. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 4. Realizar intervenciones psiquiátricas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 5. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 7. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 8. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

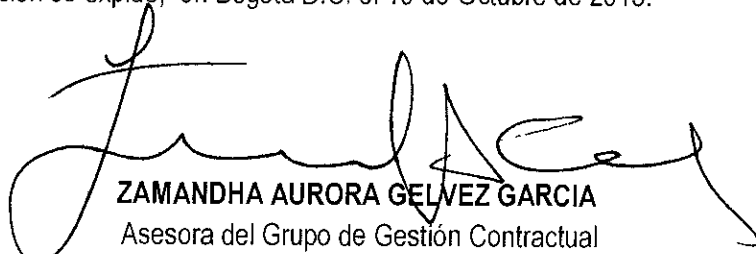
Anexo 11: 1. Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Punto de Atención en el oriente de Cali, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5. Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6. Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Punto de Atención en el oriente de Cali. 7. Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 8. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contratual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 9. Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 11. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 12: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8). Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 13: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2) Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 3) Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. 4) Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas y ubicarla adecuadamente. 5) Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6) Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. 7) Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, transferencias, traslados, almacenamiento, préstamos, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos. 8) Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. 9) Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el grupo Territorial y/o Punto de Atención. 10) Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 11) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 12) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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 19 de Octubre de 2015.


ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Sandra Milena Polanco-Contratista
Revisó: Diana Carolina Vasquez-Profesional Especializado.



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

EL ASESOR ENCARGADO DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL – VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2014 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CECULA O NIT	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VR. HONORARIOS MENSUALES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	VALOR FINAL CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES
541	29816350	NOHRA GUTIERREZ JIMENEZ	ASISTENTE TECNICO DE COMUNIDADES	\$4.300.000	16/01/2014	31/10/2014	\$38.700.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Centro de Servicios en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante	*Ver nota 1
531	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	ASISTENTE TECNICO DE COMUNIDADES	\$4.300.000	16/01/2014	31/10/2014	\$40.850.000		
867	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL 9	\$2.550.000	14/02/2014	19/12/2014	\$26.095.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011, y/o las normas y/o las sentencias de unificación jurisprudencial que los modifiquen, adicionen o subroguen, dentro de la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR	*Ver nota 2
803	36277753	MARIA ANGELICA GUZMAN	PROMOTOR 1	\$1.150.000	23/01/2014	19/12/2014	\$12.803.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores 1, para apoyar a los colaboradores del Centro de Servicios en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento en las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la entidad.	*Ver nota 3
535	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANTRE	PROMOTOR 1	\$1.150.000	16/01/2014	19/12/2014	\$12.803.333		
423	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR 1 - CORRESPONSABILIDAD	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso	*Ver nota 4

537	16289126	JOHN ALEXANDER QUINTERO TORRES	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333	de la Ruta de Reintegración Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad	Ver nota 5
355	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333		
356	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
533	94526131	GEORGE GUZMAN QUIÑONEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
362	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
538	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
539	16379301	MIGUEL ANGEL GONZALEZ PINO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
351	29121105	CAROLINA GONZALEZ MAYA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
354	29877201	DIANA LUCIA URIBE CASTAÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
358	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
359	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
426	34551254	LINA EMMA MONTES NOGUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración	Ver nota 6
347	38558425	DIANA SIDNEY SARRIA GRAJALES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
348	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
425	38569562	JENNIFER JOHANNA ARISTIZABAL CABRERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
532	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
530	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
363	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
361	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
424	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$35.466.667		
364	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

534	94064879	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
349	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
352	1130664068	CATALINA PLATA GOMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
926	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	29/04/2014	19/12/2014	\$27.066.667	
350	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
687	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
365	29121793	CAROLINA ARIAS CORREA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$35.233.334	
540	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
360	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
787	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	21/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
536	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
788	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	21/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
1007	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	06/08/2014	19/12/2014	\$15.866.667	
353	6105166	CHRISTIAN ENRIQUE TOBAR QUIÑONES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	30/03/2014	\$8.750.000	
357	43256742	NATALIA HOYOS LOPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	30/06/2014	\$19.250.000	
422	36752966	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR 3	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, realizando actividades de promoción, prevención, evaluación, diagnóstico, intervención y remisión, facilitando su acceso a una atención integral e integrada en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
885	68954153	MARÍA TERESA ORTÍZ LÓPEZ	TECNICO 1	\$2.750.000	05/03/2014	31/12/2014	\$27.133.333	Prestar los servicios técnicos y administrativos para brindar atención a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con los servicios de la ruta de reintegración, así como apoyar la organización, gestión administrativa, logística y de funcionamiento requeridos por el Punto de

*Ver nota 7

*Ver nota 8

685	16268952	DIEGO ASTUDILLO JIMENEZ	TECNICO 2	\$1.850.000	17/01/2014	19/12/2014	\$21.275.000	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Centros de Servicio, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	*Ver nota 9
686	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO 2	\$1.850.000	17/01/2014	19/12/2014	\$21.275.000		

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Nota 1: 1. Asesorar técnicamente al responsable del centro de servicios y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Centro de Servicios en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitaria de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Centro de Servicios en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Centro de Servicios para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones. 13. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual. **PARÁGRAFO.** En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ACR, que haya generado un desembolso por este concepto al participante, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ACR descontar esta suma de los honorarios adeudados.

Nota 2: 1. Apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y el marco jurídico vigente. 2. Prestar el apoyo jurídico que se requiera para la determinación del Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial ante quien se deban solicitar los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 3. Apoyar la ejecución de las estrategias de monitoreo tendientes a verificar la concesión o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 4. Realizar las gestiones necesarias tendientes a identificar la situación jurídica de la población objeto de atención en lo referente a la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 5. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los que sea parte la ACR. 6. Apoyar el diseño y ejecución de las herramientas de seguimiento encaminadas a la verificación de los compromisos adquiridos por parte de la población beneficiada con la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 7. Proyectar la solicitud de concesión, suspensión o revocatoria de los beneficios jurídicos concedidos, cuando ello corresponda. 8. Contribuir con sus actividades a la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 9. Verificar el estado de los registros que se realicen en el Sistema de Información para la Reintegración (SIR), en lo referente a las novedades legales que surjan en el marco del proceso de Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, de acuerdo con los protocolos y parámetros definidos por la Subdirección de Gestión Legal de la ACR, para lo cual tendrá acceso como usuario bajo la modalidad de "sólo lectura". 10. Brindar los insumos necesarios cuando se realicen requerimientos por parte de las autoridades judiciales a cargo del proceso de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 12. No divulgar la información que le sea suministrada por la Agencia o que llegará a conocer en el desarrollo de sus servicios, sin previo consentimiento escrito del Subdirector de Gestión de Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración de la ACR. 13. Guardar el secreto profesional, y observar en todas sus actuaciones, los deberes del Estatuto de la Abogacía, modificado por la Ley 1123 de 2007. 14. Abstenerse de revelar información a los medios de comunicación y tampoco divulgar la misma por cualquier canal físico o electrónico. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones. 16. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual.

Nota 3: 1. Apoyar al centro de servicios en lo concerniente a la operación de las acciones encaminadas al desarrollo del objetivo estratégico relacionado con el fomento de la corresponsabilidad de actores externos. 2. Apoyar al Centro de Servicio en el seguimiento y registro de las acciones de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 3. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración fomentando el avance de la ruta. 4. Apoyar a los profesionales reintegradores en el desarrollar actividades grupales y personalizadas con personas en proceso de reintegración para desarrollar las dimensiones que se han contemplado en la ruta de reintegración. 5. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 6. Asistir y apoyar a los colaboradores del centro de servicios en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

www.reintegracion.gov.co



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones" 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 4: 1. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia de corresponsabilidad en el plan operativo territorial. 2. Establecer y actualizar el portafolio de servicios suministrados por terceros para desarrollar las diferentes dimensiones de la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración. 3. Apoyar al coordinador del centro de servicios para que la población en proceso de reintegración y sus familias accedan de forma periódica a las ofertas establecidas en el portafolio de servicios. 4. Apoyar al coordinador del centro de servicios en las etapas de corresponsabilidad (posicionamiento, generación de confianza y consolidación) con el sector público, sector privado, academia y tercer sector. 5. Sistematizar las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia nacional de corresponsabilidad definida por la entidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Centro de Servicios de Reintegración, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los reintegradores en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Realizar informes de gestión a los cooperantes acorde a lo establecido en las alianzas correspondientes. 8. Apoyar al coordinador del centro de servicios en las diferentes acciones que se realicen para participar en los espacios interinstitucionales que se generen en el marco de procesos de justicia transicional. 9. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del centro de servicios y/o el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 11. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 5: 1. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en el desarrollo metodológico para la formulación, implementación, seguimiento y reporte de los planes de trabajo de todas las personas en proceso de reintegración que hacen parte del centro de servicios. 2. Establecer y actualizar de conformidad con la información suministrada por los Reintegradores II, el portafolio de necesidad de cooperación técnica o financiera que requiera las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en los planes de trabajo y que no pueda suplir internamente el centro de servicios. 3. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la planeación, formulación e implementación de la prestación de servicios (asesorías, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del centro de servicios para el cumplimiento de los compromisos en los planes de trabajo. 4. Sistematizar las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia nacional de corresponsabilidad definida por la entidad. 5. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Centro de Servicios de Reintegración, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los reintegradores en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 6. Realizar informes de gestión acorde a lo establecido en el plan operativo del centro de servicios, estableciendo las alertas necesarias para el cumplimiento efectivo de las metas del centro de servicios. 7. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Centro de Servicios, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 8. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Centro de Servicios, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 9. Establecer e implementar estrategias que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando los riesgos del contexto que generan inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de reconciliación requeridas según la normatividad vigente. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 6: 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 7: 1. Establecer jornadas de atención dirigidas a la promoción de hábitos que favorezcan la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, facilitando su acceso a los servicios públicos de salud Mental existentes en la oferta local. 2. Realizar actividades de prevención de posibles factores que afecten la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, promoviendo su acceso a los servicios públicos de Salud existentes en la oferta local. 3. Implementar los diferentes instrumentos y procedimientos que favorezcan la evaluación integral de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración, realizando diagnósticos iniciales cuando cada caso lo amerite. 4. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 5. Atender por demanda a las Personas en Proceso de reintegración y sus núcleos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud lo requieran para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud. 6. Realizar procesos de intervención clínica con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 7. Asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares para acceder a servicios de atención especializada de acuerdo a su condición de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud cuando su situación actual de Salud lo


de capacitación con el equipo de funcionarios y contratistas de los CS, a partir de los cuales se facilite la identificación de alertas primarias, buscando con ello reducir las brechas de acceso a los servicios de Salud. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares a servicios especializados de Salud cuando su condición lo amerite. 12. 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. 13. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 8: 1. Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Punto de Atención en el oriente de Cali, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recpcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Punto de Atención en el oriente de Cali. 7) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 8) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 9) Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 10) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato. 11) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2"

Nota 9: a. Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. b. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. c. Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas del centro de servicio y ubicarla adecuadamente. d. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. e. Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. f. Proponer mejoras de manera oportuna que permitan la conservación de documentos en un estado óptimo. g. Realizar el cambio de las cajas maltrechas y de las carpetas que contienen la documentación, así como la limpieza de los documentos. h. Realizar los procesos técnicos de organización documental (clasificación, ordenación y descripción) i. Apoyar las actividades de cruce de referencia, la identificación de expedientes que correspondan al mismo titular, procediendo a su unificación, completando e integrando los documentos en los expedientes del proyecto que se encuentran en proceso de organización. j. Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, traslado, almacenamiento, préstamo, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos en proceso de organización. k. Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. l. Realizar procesos de clasificación e inserción de las tipologías documentales. m. Llevar a cabo la gestión y el control de las transferencias, aplicando los lineamientos y protocolos definidos por la ACR. n. Asistir a las reuniones programadas y requeridas por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. o. Desarrollar cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. p. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. q. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional referentes a la manipulación, limpieza, traslado, embalaje y almacenamiento de documentos. r. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones" s. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 22 de Octubre de 2014


NELSON JOSÉ VALDES CASTRILLÓN
Asesor (E) del Grupo de Gestión Contractual.

Proyectó: Jonathan Jaramillo Rojas
Revisó: Zarahndia Gelvez Garcia

La suscrita **GERENTE (e)** de **DESCUBRIMOS LTDA.**,
a solicitud de la interesada,

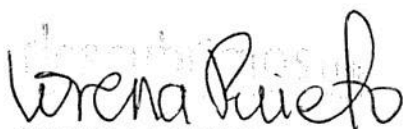
CERTIFICA

Que la señora **NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO** con cedula de ciudadanía N° 29.285.608 de Buga, laboró en la empresa desde el 16 de junio de 2011 hasta el 09 de agosto de 2013 en el cargo **ANALISTA DE SELECCIÓN**.

Es de resaltar en ella la responsabilidad, disciplina y ética para asumir los compromisos profesionales.

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 24 días del mes de septiembre de 2013.

Atentamente,



SANDRA LORENA PRIETO CORRALES

c.c. N° 34.616.449 de Santander de Quilichao
Gerente (e)



FUNDACIÓN DE APOYO INTEGRAL
AL RECICLADOR NUEVAS LUCES
NIT. 805.016.416-0
P.J. 0323 de 2000



LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA FUNDACIÓN

CERTIFICA

QUE:

La señora NATALIA RIOS TINTINANGOS identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.285.608 expedida en Buga (Valle del Cauca), laboró en esta Empresa durante el período comprendido entre el mes de junio del año 2007 y enero del año 2009, y se desempeñó en el cargo de COORDINADORA DE PROYECTOS.

Como constancia se firma en Santiago de Cali, los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

Blanca Lidia Cortés de G.

BLANCA LIDIA CORTÉS DE G.
Coordinadora.

17 meses

PERSONA JURÍDICA No. 551
DEL 30 DE JULIO DE 1992
NIT. 000.178.1924

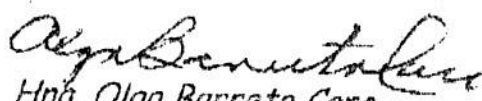
LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN PAZ Y BIEN

CERTIFICA QUE:

NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.285.608 de Buga, laboró por contrato de servicios profesionales desde Febrero 01 del 2006 hasta el 30 Agosto 2007, en el cargo de Psicóloga de Casas de Restauración Juvenil Francisco Esperanza.

Durante este tiempo ha demostrado ser una persona honesta, respetuosa, cumplidora con sus deberes y con gran capacidad de trabajo en equipo.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de Noviembre de 2013.


Hna. Olga Barreto Caro
Directora

Archivo: Hoja de Vida

EL AUDITOR ADMINISTRATIVO

HACE CONSTAR QUE:

La señora NATALIA RIOS TINTINAGO identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 29.285.608 de Buga, prestó sus servicios a la Empresa, desde el 8 de noviembre de 2004 hasta el 8 de abril de 2005, desempeñando el cargo de Asistente II de Bienestar y Proyección Social, en nuestras instalaciones de San Alberto- Cesar.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, a los doce (12) días del mes de agosto de 2005.


INDUSTRIAL AGRARIA LA PALMA S.A.
LUIS ROGELIO MUNEVAR GUERRERO
Auditor Gestión Administrativa


Copia
Hoja de Vida

TAS/YR



O&M-FO-055 R0 03/06/03

BOGOTÁ DC.: Calle 67 N°. 7-94 Piso 8° PBX: (1) 347 00 10 FAX: (1) 212 10 68/16 A.A: 6226
BUCARAMANGA: Carrera 31 N°. 35-12 Of. 403 TEL: (7) 645 01 60 – 645 05 92 FAX: (7) 635 28 49 A.A: 1535
PLANTACION (SAN ALBERTO-CESAR) TEL: (55) 64 55 01/02/03/05/06 FAX: (55) 65 20 71
Dirección web: www.indupalma.com



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:

GT ARN VALLE DEL CAUCA - EJE CAFETERO

ÁREA:

PSICOLOGA

PROFESION:

8/05/2004

FECHA DE GRADO:

N/A

ESPECIALIZACION:

N/A

FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:

021 y 023 de 2022

CIRCULAR APLICABLE:

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		
30	PROFESIONAL DE SALUD -	Pregrado en Psicología	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con la atención clínica y seis (6) meses de experiencia 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
FUNDACION SIDOC /CTO 0137	14/07/2021	14/11/2021	4,00	Implementar y desarrollar cada una de las estrategias, metodologías acciones y/o actividades del componente de acompañamiento psicosocial (atención, gestión, asesoría, orientación, formación, intervención, concientización, monitoreo y evaluación) orientadas por la Fundación SIDOC, para promover el desarrollo de habilidades para la vida, el fortalecimiento del proyecto de vida, la productividad y el desarrollo de la ciudadanía activa y democrática con los/as participantes del proyecto. Articular sus actividades de acompañamiento psicosocial con el desarrollo de los componentes de interrupción de violencia, formación artística-deportiva, productividad y el de acciones de ciudadanía activa y democráticas de la ruta del proyecto, para que los/as participantes sean agentes sociales de cambio y transformación.
FUNDACION SIDOC /CTO 007-366	15/11/2021	15/05/2022	6,00	Formular e implementar procesos de acompañamiento psicoterapéutico al Proyecto de Vida en el marco de la ruta de acompañamiento con la población objeto de atención que participe del componente psicosocial con problemáticas de salud integral identificadas, de acuerdo a las condiciones y características de éstas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran.
FUNDACION AGRICOLA HIMALAYA	13/01/2020	14/12/2020	11,03	Liderar la implementación de la estrategia de intervención social con los beneficiarios del proyecto (emprendedores, familias, JAC, jóvenes AFA de la IE La Libertad) de las 7 veredas del corregimiento de Bitaco, así como el diseño de las metodologías y los instrumentos a utilizar
AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION /CTO 1274-2018	3/07/2018	8/08/2018	1,17	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION /CTO 936-2018	16/01/2018	30/06/2018	5,47	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA			27,7	

Proyectó

INGRITH MARCELA HERRERA

Revisó:

JOSE LEONARDO HERRERA

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>