



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52998899, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 860 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.

Obligaciones Específicas:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.

Fecha de suscripción del contrato: 2023-03-15

Fecha de inicio: 2023-03-15

Valor inicial del contrato: \$19,780,000.00

Valor mensual de los honorarios: \$4,945,000.00

Fecha de terminación inicial: 2023-07-14

Estado actual: EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/25/2023 9:57:19 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual



LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **NATALIA ANDREA NÚÑEZ RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52998899 T.P. 168803 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA VÍCTIMAS GENERAL en la Defensoría Regional CAQUETA.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-1409	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2018-5295	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-1641	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-1678	2017-04-20	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-5937	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2280	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-2842	2015-10-01	2016-10-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2219	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-3103	2013-06-24	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-2851	2011-12-27	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y aportar a la DEFENSORÍA, la garantía respectiva con los amparos y límites exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Radicar mensualmente las facturas, cuentas de cobro, informes o documentos equivalentes, de acuerdo con los plazos pactados, los cuales deberán estar acompañados de los soportes exigidos por la DEFENSORÍA y que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el respectivo pago. 6.1.5) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.6) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.7) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para



diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.8) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.9.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.10) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.11) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.12). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.13) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.14) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero 6.1.15) Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Asimismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer



en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

VICTORIA MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: CAMILO ANDRÉS BÁEZ ROBAYO - Fecha 04/10/2022

Revisado para firma por: VICTORIA MADURO GOENAGA - Fecha 04/10/2022

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



**DOCUMENTO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO
CESION DE CONTRATO**

No del Contrato	968 de 2019
No. De Proceso	CD-ARN-349-2019
CONTRATISTA CEDENTE:	LEIDY ALEXANDRA CHICUE GONZALEZ
No. Identificación	1.014.183.736
CONTRATISTA CESIONARIO:	NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA
No. Identificación	52.998.899
PERFIL:	PROFESIONAL JURIDICO GT-PA
RIESGO:	TRES - POSITIVA
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Objeto del Contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de la ARN, así como las diferentes actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Puntos de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
Fecha de suscripción	31 de enero de 2019
Registro Presupuestal	No. 201619 del 04 de febrero de 2019
Fecha de inicio de ejecución	04 de febrero de 2019. Aprobación de la Garantía.
Fecha de terminación	13 de diciembre de 2019.
Valor honorarios	\$4.862.000

CONSIDERACIONES:

- 1) Que mediante comunicación escrita enviada mediante MEM19-014123 de fecha 16 de agosto de 2019, la **CONTRATISTA** solicita la Cesión del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 968 de 2019** a partir del **06 de septiembre de 2019**, manifestando que no puede continuar con la ejecución de las obligaciones del contrato debido a "(...) razones personales, las cuales le impiden continuar con el objeto contratado (...)"
- 2) Que en atención a lo anterior, mediante los memorandos MEM19-013952 del 14 de agosto de 2019 y MEM19-014123 del 16 de agosto, **HUGO ALEJANDRO RINCON URIBE** Coordinador Grupo Territorial ARN Caquetá, en su

calidad de supervisor del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 968 de 2019**, solicitó la cesión del mismo a **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA** a partir del **06 de septiembre de 2019**, argumentando que *"En mi calidad de supervisor encuentro justificadas las razones de la contratista comunicadas mediante oficios radicados el 14 y 15 de agosto de 2019, por medio de los cuales informa no poder continuar con la ejecución del contrato y por consiguiente desarrollar las obligaciones contractuales hasta el 05 de septiembre de 2019. En ese orden de ideas solicito amablemente iniciar el trámite contractual correspondiente toda vez que se requiere garantizar la atención jurídica de la población asignada a la Profesional Jurídica a partir del 06 de septiembre de 2019 y suplir la cantidad de plazas autorizadas por la DPR para la presente vigencia, la profesional **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA**, cumple los requisitos y el perfil necesarios para la ejecución del contrato No. 968 de 2019"*.

3) Que teniendo en cuenta el Balance de la Ejecución del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios **No. 968 de 2019** indicado por el supervisor, la cesión quedará así:

Valor inicial del contrato	\$50.240.667	
Adiciones	\$0	
Valor total del contrato	\$50.240.667	
	CEDENTE	CESIONARIO
Valor pagado al contratista cedente por el periodo comprendido entre el 04 y el 28 de febrero de 2019.	\$4.375.800	
Valor pagado al contratista cedente por el periodo comprendido: entre el 01 de marzo de 2019 y hasta el 30 de junio de 2019.	\$19.448.000	
Valor a pagar al contratista cedente por el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2019.	\$4.862.000	
Valor a pagar al contratista cedente por el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de agosto de 2019.	\$4.862.000	
Valor a pagar al contratista cedente por el periodo comprendido entre el 01 y el 05 de septiembre de 2019.	\$810.333	
Valor total Ejecutado por EL CONTRATISTA CEDENTE	\$34.358.133	
Valor a ejecutar por EL CONTRATISTA CESIONARIO		\$15.882.534

4) Que de acuerdo con los requisitos exigidos en la tabla de honorarios aprobada para la vigencia 2019 y verificada la información registrada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP, se evidencia que **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA** cumple con el perfil **PROFESIONAL JURIDICO GT-PA** para continuar con la ejecución del contrato en mención, como consta en los documentos aportados en el expediente contractual.

En consecuencia, las partes aceptan la presente cesión que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. CEDER las obligaciones del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 968 de 2019** suscrito entre la **ARN** y **LEIDY ALEXANDRA CHICUE GONZALEZ** a favor de **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.998.899**, a partir del **06 de septiembre de 2019**.



Las partes manifiestan que libremente han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan en todas sus manifestaciones plasmadas tanto en el mismo como en el contrato primigenio.

Para constancia se firma una vez leído y aceptado,

EL CEDENTE,

LEIDY ALEXANDRA CHICUE GONZALEZ

C.C. 1.014.183.736

Proyectó: Paola Liseth Gaitan Herrera – Abogado Grupo de Gestión Contractual *PGH*
Revisó: Harold Leonardo Barrero Arias - Profesional del Grupo de Gestión Contractual *HB*
Aprobó: Javier Mauricio Mosquera Lasso – Asesor – Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 514-2020 CELEBRADO CON
NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA**

PERFIL: PROFESIONAL JURIDICO GT-PA

TIPO DE RIESGO: TRES - POSITIVA

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** tiene las siguientes obligaciones:

I. GENERALES:

1) Cargar en SECOP II la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2) Cargar en el SECOP II en la sección de "Ejecución del Contrato" dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés. 3) Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 4) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 5) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la **ARN** por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 6) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 7) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 8) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 9) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; 10) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 11) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el **CONTRATISTA**. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; 12) Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; 13) Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la **ARN** disponibles en el SIGER y presentar los informes

que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor; **14)** Recibir y tener en custodia los bienes que la **ARN** le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: **i)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. **ii)** Devolverlos a la **ARN** en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **iii)** Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la ARN del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. **iv)** Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la **ARN**. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la aplicación de las cláusulas de Multa y Sanción Penal Pecuniaria, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes. **15)** Presentar una vez finalizado el contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del mismo; **16)** Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del Plazo de ejecución contractual e informar al supervisor dicha actualización; **17)** 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; **18)** Informar a la **ARN** cualquier cambio en los datos de notificación a los que se refiere la cláusula trigésima quinta; **19)** Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, entregar la información de propiedad de la **ARN**, que haya soportado su gestión debidamente inventariada al supervisor; **20)** Verificar la efectiva afiliación a la **ARN**, surtida por parte de la **ARN**, previa suscripción del contrato; **21)** Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** deberá utilizar mecanismos de registro manual; **22)** Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la **ARN**, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad. **23)** Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato. **24)** Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago. **25)** Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. **26)** Mantener actualizada la información bancaria, para efecto de cada uno de los pagos. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** informar oportunamente al supervisor el cambio de la cuenta bancaria para efectos del pago por lo cual la ARN no asumirá ninguna responsabilidad ante cualquier eventualidad que surja con ocasión de la falta de dicha información.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. **LA ARN** se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

PARÁGRAFO TERCERO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la Ley, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes.

II ESPECÍFICAS:

1. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
9. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

PARÁGRAFO USUARIO SIR: 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 ARN, que haya generado un desembolso por este concepto a la Persona en Proceso de Reintegración, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a la persona en Proceso de Reintegración, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. **(SI APLICA)**.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ARN:

1. Efectuar el Registro Presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento
3. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.

4. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
5. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
6. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la **ARL** de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
7. Liquidar el contrato (en caso de que se requiera).

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición y/o comunicación de la generación del registro presupuestal, afiliación a la ARL y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés; y hasta el **30 de junio de 2020**

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico. El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de **\$5.056.480 Moneda Corriente**.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. LA ARN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía. **2)** 4 pagos mensuales por valor de **\$5.056.480 Moneda Corriente**, cada uno y **3)** Un pago final, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.

Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Certificación de supervisión para pago. **b)** Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL) previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión, **c)** Factura o documento equivalente (si aplica).

EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor un informe mensual y/o final, según corresponda, que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente, con el cual se expedirá el certificado de supervisión para pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **LA ARN** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad **FLORENCIA** correspondiente a la **DPR - SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL - GT/PA** de la **ARN CAQUETA**.

PARÁGRAFO: Sin embargo, en el evento en que se requiera que el (la) Contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad o Municipio, la ARN reconocerá las expensas con los recursos que se apropien para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista.

CLÁUSULA OCTAVA. - AFILIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. EI CONTRATISTA manifiesta que está afiliado a los Sistemas de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA NOVENA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES ARL: Conforme a lo establecido en el artículo 5 y 6 del Decreto 0723 de 2013, la ARN afiliará al **CONTRATISTA** al **Sistema General de Riesgos Laborales**, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

PÁRAGRAFO. En el evento en que el **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **ARN**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor de la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN “ARN”**, identificada con NIT 900.477.169-8, una garantía única a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la modalidad de garantía de que trata el Decreto 1082 de 2015 y que para el efecto seleccione el **CONTRATISTA**, que ampare los riesgos establecidos en el Contrato Electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la **ARN**. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su término o se produzca cualquier modificación en las condiciones iniciales del contrato, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tramitar el anexo modificatorio correspondiente, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato (en caso de que se requiera), el **CONTRATISTA** autoriza a la **ARN** a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - CONTROL Y SUPERVISIÓN: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través del **COORDINADOR** de la **ARN CAQUETA** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto en la sección de “Información Presupuestal” en el ítem “Asignaciones para el seguimiento” del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones del Supervisor: a. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**; b. Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; c. Hacer al **CONTRATISTA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; d. En caso de retraso o incumplimiento del **CONTRATISTA**, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; e. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con

mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual. **f.** Solicitar mensualmente al contratista para la cuenta de cobro el informe mensual de actividades, y realizar la verificación del mismo. **g.** Elaborar la certificación de cumplimiento mensual con la respectiva constancia de haber verificado que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, exactamente en la ARL en la que ha sido afiliado por la ARN, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el inciso segundo y párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1562 de 2012; **h.** Verificar y certificar el último pago, para lo cual el contratista deberá entregar acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados. **i.** Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula segunda del presente contrato. **j.** Informar al Grupo de Gestión Contractual el cambio de EPS y AFP en que incurra el **CONTRATISTA**; **k.** Remitir oportunamente a la Subdirección Financiera de la **ARN**, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar los pagos al **CONTRATISTA**; **l.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual de la **ARN** o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, el cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), seguridad de la información y protección de datos personales junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato (En caso de que se requiera); **m.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato y recibir del contratista la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor al respecto; **n.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **o.** Informar oportunamente al Grupo de Gestión Contractual, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; **p.** Verificar la actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual. **q.** Verificar que el contratista se encuentre efectivamente afiliado por parte de la **ARN** a la **ARL**; **r.** Verificar que el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato, o antes de la finalización del mismo, aporte el examen pre-ocupacional contemplado en la cláusula segunda, el cual allegará al Grupo de Gestión Documental indicando número del contrato y fecha. **s.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en el Manual de Contratación y las que sean necesarias para su buen desarrollo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ARN**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ARN**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ARN**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización de **LA ARN**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre **LA ARN** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de **LA ARN** con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte de **LA ARN** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA ARN** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a **LA ARN** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. **LA ARN** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUTORIZACION USO DE DATOS: El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a la ARN, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la **ARN**. 5. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad por el término de dos (2) años. La **ARN** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la **ARN** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - DECLARACIÓN DE HABILIDAD: **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación del contrato electrónico del cual hace parte integral el presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, **EL CONTRATISTA** declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL CONTRATISTA** responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, **LA ARN** sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la **ARN** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la **ARN**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. **EL CONTRATISTA** informará por escrito a la **ARN** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la firma electrónica de una modificación, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CESIÓN: De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte de **LA ARN**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios adoptada para la vigencia **2020**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: **LA ARN** podrá interpretar, modificar y terminar el contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Serán causales de terminación del contrato: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso deberá solicitarse con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar el acto mencionado, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual; **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales; **c.** Por vencimiento del plazo; **d.** En caso de que las actividades a ejecutar correspondan a funciones de un empleo público provisto de manera sobreviniente y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, las partes pactan en el presente documento, que el Contrato se entenderá terminado por mutuo acuerdo, dentro de los 15 días siguientes al acta de posesión del funcionario. **e.** Por aplicación de las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CADUCIDAD: La **ARN** podrá declarar la caducidad del presente contrato con base, en la forma y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **PARÁGRAFO.** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- MULTAS: En caso de mora en el incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, las partes pactan multas diarias y sucesivas del uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio de la Entidad. El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con la **ARN** a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: Se adelantará de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - SUBCONTRATACIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación, salvo que existan saldos no ejecutados que requieran ser liberados en virtud del principio de planeación presupuestal, caso en el cual se procederá conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y/o la norma que modifique y/o derogue esta disposición.

PARÁGRAFO: Una vez terminado el plazo de ejecución y pagado el valor total del contrato por la prestación de los servicios ofertados, se entiende que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto sin que puedan acudir a otra instancia a presentar reclamaciones administrativas o judiciales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los señalados en este texto: Estudios previos, propuesta de servicios, constancia de afiliación a la ARL

y todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo (En caso de que se requiera).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal y diligenciamiento de la sección “compromiso presupuestal” en la plataforma SECOP II, afiliación a la ARL, y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de contratación estatal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - GASTOS: Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, a la **ARN** en: **Carrera 9 No. 11-66 piso 2 Bogotá D.C** y al **CONTRATISTA** en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA expresamente autoriza a ARN a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas con la firma electrónica que efectúan las mismas en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos y condiciones del uso de SECOP II establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Proyectó: Constanza Avila Montenegro– Contratista del Grupo De Gestión Contractual
Revisó: Edgardo Fabian Polo Burgos – Contratista del Grupo De Gestión Contractual
Aprobó: Javier Mauricio Mosquera Lasso – Asesor Coordinador Grupo de Gestión Contractual

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

**LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA
DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

CERTIFICA:

Que entre La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas identificada con NIT No.900498879 – 9 **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.52.998.899, se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1590 DE 2018.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo, conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 387 de 1997, Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011 y 2365 de 2015, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representar a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercer la supervisión que le sea designada, bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que se demande para la adecuada y continua orientación en temas, tales como, el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución de tierras despojadas o abandonadas por razones del conflicto armado interno.
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procedimientos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para el cumplimiento de esta obligación, se debe garantizar, como mínimo, la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo y/o 30 de trámite de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
El supervisor del contrato, en el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, establecerá un plan de trabajo mensual el cual deberá ser reportado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.



**El campo
es de todos**

Mínagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondelatierras.gov.co

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

5. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
6. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente
7. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
8. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente, dentro de las fechas establecidas, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales, el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciado.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 16 de agosto de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 23.749.065.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 1300 DE 2018.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C., - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo, conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 387 de 1997, Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011 y 2365 de 2015, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representar a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercer la supervisión que le sea designada, bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recomendar y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que se demande para la adecuada y continua orientación en temas, tales como, el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución de tierras despojadas o abandonadas por razones del conflicto armado interno.
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procedimientos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.
4. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. Para el cumplimiento de esta obligación, se debe garantizar, como mínimo, la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo y/o 30 de trámite de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial.
El supervisor del contrato, en el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, establecerá un plan de trabajo mensual el cual deberá ser reportado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.
5. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
6. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente
7. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
8. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1275 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondelatierras.gov.co

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente, dentro de las fechas establecidas, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales, el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciado.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2018.

FECHA DE TERMINACION: 31 de julio de 2018.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 36.942.990.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.277.570.

ESTADO: Terminado:

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 21 de enero de 2019.

YAIR DE JESÚS SOTO BUILES

Elaboró: Sammy Gomez.
Revisó: Milena Hilarion.



El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central



Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA QUE:

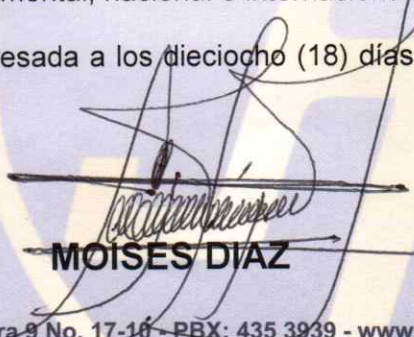
La señora **NATALIA ANDREA NÚÑEZ RIVERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.998.899 de Bogotá ha ejecutado los siguientes contratos de prestación de servicios con la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá:

N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN
082/2016	03/10/2016	31/12/2016
001/2017	02/01/2017	31/12/2017
002/2018	04/01/2018	31/12/2018

En virtud de los anteriores contratos, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Realizar consultoría, asesoría y acompañamiento a la Presidencia Ejecutiva, en temas administrativos, disciplinarios, contractuales, Control Interno, entre otros.
2. Desarrollar perspectivas y aportes del sector empresarial a la Construcción de Paz.
3. Presentar proyectos relacionados con la construcción de Paz.
4. Diagnosticar la situación del sector empresarial caqueteño dentro de las dinámicas del conflicto armado colombiano.
5. Elaborar un plan de choque con el fin de iniciar el desarrollo de las dinámicas del fin del conflicto y el inicio del posconflicto dentro de un enfoque de responsabilidad social empresarial.
6. Realizar foros académicos que acerquen a la comunidad empresarial a los retos y los beneficios que trae el posconflicto para la región.
7. Realizar estrategias de trabajo sectorial para dinamizar los alcances del posconflicto en la región.
8. Acompañamiento a comités sobre posconflicto y paz con las organizaciones de orden municipal, departamental, nacional e internacional.

Se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).


MOISES DIAZ

Carrera 9 No. 17-16 - PBX: 435 3939 - www.ccflorencia.org.co

E-mail: presidencia@ccflorencia.org.co - Nit: 891.190.012-5 - Florencia - Caquetá - Colombia



ISO 9001

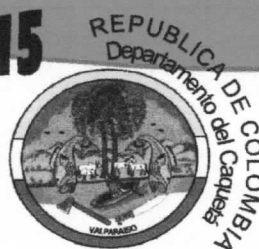
icontec
internacional

Código SC 3062-1

2012

GRANDES DECISIONES QUE MARCAN DIFERENCIA

2015



MUNICIPIO DE VALPARAISO
NIT 800050407-1

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la Doctora **NATALIA ANDREA NÚÑEZ RIVERA** identificada con cédula de ciudadanía N° 52.998.899 de Bogotá, ha suscrito para el Municipio de Valparaíso los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales como Asesora Jurídica Externa:

N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
001/2012	02/02/2012	31/12/2012
1120-26-07-004	02/01/2013	30/06/2013
1120 – 26 – 07 – 004	21/01/2014	30/06/2014
1120 – 26 – 07 – 056	02/07/2014	31/12/2014
1120 – 26 – 07 – 004	02/01/2015	31/12/2015

En virtud de los anteriores contratos, la doctora NÚÑEZ RIVERA desarrollo las siguientes actividades:

1. Representar al Municipio de Valparaíso en los procesos que cursan ante los distintos despachos judiciales donde sea parte activa o pasiva el ente territorial.
2. Contestar las diferentes demandas que se instauren contra el municipio.
3. Apoyar a la administración municipal en las acciones de tutela que se instauren en su contra.
4. Contestar derechos de petición.

Se expide a solicitud de la interesada, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).


LUZ MILA CICERO ORTIZ

Palacio Municipal
Calle 11 No 3 – 50 Barrio El Centro
www.valparaiso-caqueta.gov.co
Celular: No. 313 885 7803 y 312 585 5128.



*Rama Judicial Del Poder Público
Consejo Superior De La Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial - Neiva
Oficina De Coordinación Administrativa Florencia Caquetá*

No052

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

HACE CONSTAR

Que la Doctora **NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.998.899 de Bogotá, laboro en la Rama Judicial desde el 07 de Septiembre de 2011 hasta 22 de Diciembre de 2011, en el cargo de Profesional Universitario G-13 en la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia, Caquetá, Las funciones desempeñadas en el cargo fueron las siguientes:

1. Presentar y responder demandas en representación de la Nación – Rama Judicial, de acuerdo con los poderes otorgados por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
2. Efectuar seguimiento o vigilancia permanente sobre los procesos que se adelantan contra la Nación – Rama Judicial – Consejo Seccional de la Judicatura e informar a la División de Procesos de la Dirección Administrativa.
3. Llevar previo trámite y otorgamiento del respectivo poder, la representación judicial de la Nación – Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura en todos los procesos judiciales y extrajudiciales.
4. Informar a la División de procesos sobre el desarrollo y resultados de la gestión jurídica adelantada
5. Contestar dentro del término de fijación en lista las demandas notificadas contra la Nación - Rama Judicial – Consejo Seccional de la Judicatura.
6. Presentar oportunamente los alegatos de conclusión en los procesos Administrativos.
7. Rendir concepto al Comité de conciliación del Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura, sobre la viabilidad o no de conciliar en los diferentes procesos contenciosos, para lo cual deberá remitir previamente



*Rama Judicial Del Poder Público
Consejo Superior De La Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial - Neiva
Oficina De Coordinación Administrativa Florencia Caquetá*

- la correspondiente ficha de conciliación junto con los soportes documentales, según directriz dada por la División de Procesos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
8. Asistir a las diligencias de conciliación programadas por los magistrados ponentes y los jueces contenciosos administrativos dentro de los diferentes procesos.
 9. Utilizar todos los medios jurídicos para la defensa eficaz de los intereses de la Rama Judicial.
 10. Asistir a las audiencias programadas dentro de los procesos, cumpliendo con las ritualidades de cada una de ellas en defensa de los intereses de la entidad que represento.
 11. Organizar el archivo de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso Administrativo y de cualquier otra naturaleza.
 12. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes los informes de las novedades a la División de Procesos de la administración judicial.
 13. Estudiar y conceptuar sobre las consultas de contenido jurídico que se formulen a la Coordinación Administrativa, en los asuntos de competencia de dirección, por parte de las entidades públicas, privadas todo orden y los particulares que posean interés jurídico.
 14. Bimensualmente, enviar a la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Florencia, el informe sobre los procesos que ante la jurisdicción contenciosa Administrativa se adelantan contra la Nación - Rama Judicial en el Tribunal Contencioso del Caquetá, y en el Consejo de Estado.
 15. Abogada ejecutora cobro coactivo de la coordinación Administrativa de Florencia.
 16. La demás que le asigne el superior inmediato y que correspondan a funciones propias del cargo.



*Rama Judicial Del Poder Público
Consejo Superior De La Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial - Neiva
Oficina De Coordinación Administrativa Florencia Caquetá*

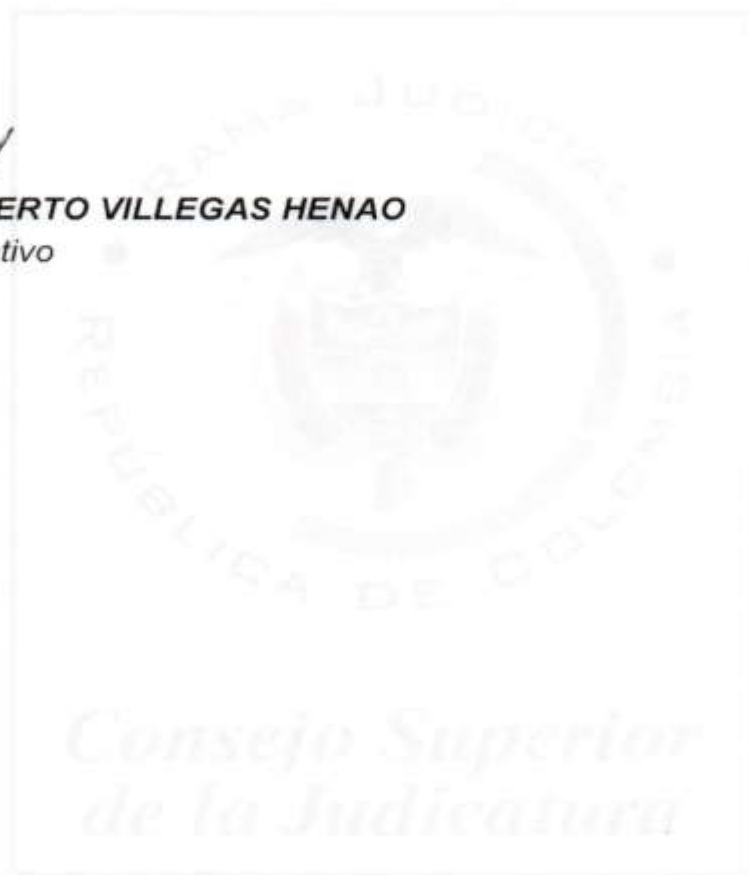
La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Florencia Caquetá, a los (23) días del mes de Enero de dos mil Doce (2012).

GONZALO HUMBERTO VILLEGAS HENAO

Director Administrativo

LA. TR.



LA DIRECTORA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL
CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que la Doctora **NATALIA ANDREA NÚÑEZ RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.998.899 de Bogotá se encuentra actualmente vinculada a esta Entidad de Control Fiscal, en la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 01**, desde el 27 de octubre de 2008 hasta el 31 de enero de 2011 y desde el 02 de febrero de 2011 hasta el 06 de septiembre de 2011.

Asimismo, me permito certificar que la citada doctora **NÚÑEZ RIVERA**, ejerce las siguientes funciones, de conformidad con la Resolución 024 del 15 de febrero de 2011 *"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones, Competencias laborales y se modifica la Planta de Personal de la Contraloría Departamental del Caquetá"*:

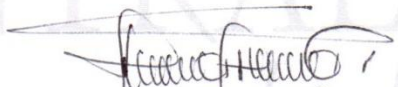
1. Formular bajo las directrices del Contralor Departamental y la Dirección Técnica, la política institucional en la aplicación del proceso de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva.
2. Adelantar las gestiones necesarias para garantizar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos a su cargo y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución, seguimiento y mejoramiento.
3. Analizar, sustanciar y proyectar las decisiones en las Indagaciones preliminares, los Procesos de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva.



CONTRALORIA
Departamental del Caquetá

4. Practicar las pruebas necesarias y conducentes para demostrar o desvirtuar la existencia de responsabilidad fiscal.
5. Ejercer las funciones de policía judicial.
6. Vincular en el sistema de información todas las actuaciones inherentes al trámite de las Indagaciones preliminares, los Procesos de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva
7. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y mejoramiento del cobro persuasivo y coactivo.
8. Coordinar el seguimiento a los expedientes de jurisdicción coactiva para evitar la pérdida de ejecutoria del título ejecutivo.
9. Designar y posesionar los peritos evaluadores.
10. Celebrar la diligencia de remate para adjudicar el bien al mejor postor y elaborar acta de la misma.
11. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato y/o Contralor Departamental.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, el seis (06) de septiembre de dos mil once (2011).


LINA YULIETH MEJÍA GIL



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52998899, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 860 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.

Obligaciones Específicas:

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.

Fecha de suscripción del contrato: 2023-03-15

Fecha de inicio: 2023-03-15

Valor inicial del contrato: \$19,780,000.00

Valor mensual de los honorarios: \$4,945,000.00

Fecha de terminación inicial: 2023-07-14

Estado actual: EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/25/2023 9:57:19 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52998899, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 968 de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de la ARN, así como las diferentes actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Puntos de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo legal al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Brindar orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar el análisis, proyección y elaboración de respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.



12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2019-02-04
Fecha de inicio:	2019-02-04
Valor inicial del contrato:	\$50,240,667.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,862,000.00
Fecha de terminación final:	2019-12-13
Valor final del contrato:	\$50,240,667.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/25/2023 9:53:03 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52998899, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 514 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
9. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

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



Fecha de inicio:	2020-01-15
Valor inicial del contrato:	\$27,979,189.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,056,480.00
Fecha de terminación final:	2020-06-30
Valor final del contrato:	\$27,979,189.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/25/2023 9:54:18 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA
Asesor Grupo de Gestión Contractual



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA

CÓDIGO: BS-F-31

FECHA: 2021-10-31

VERSIÓN: V-3

NOMBRE:

NATALIA ANDREA NUÑEZ RIVERA

ÁREA:

DPR - SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL - GRUPO TERRITORIAL

PROFESION:

ABOGADA

FECHA DE GRADO:

4 DE ABRIL DE 2008

ESPECIALIZACION:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:

10 DE FEBRERO DE 2010

CIRCULAR APLICABLE:

021 y 023 de 2022

EXPERIENCIA:

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

PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		ALTERNATIVAS						VALOR HONORARIOS		
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA	ESTUDIOS			EXPERIENCIA					
				ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3			
22	PROFESIONAL DE CORRESPONSABILIDAD -	Pregrado	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con la atención de población vulnerable, gestión interinstitucional o implementación de proyectos o programas de desarrollo social.	11	Título de posgrado en la modalidad de Especialización.				Doce (12) meses de experiencia relacionada con la atención de población vulnerable, gestión interinstitucional o implementación de proyectos o programas de desarrollo social.			\$ 4.945.000,00

ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO dia - mes - año	FECHA FIN dia - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN-868 de 2023	15/03/2023	25/05/2023	2,33	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad
DEFENSORIA DEL PUEBLO	1/06/2019	4/10/2022	40,10	Defensor Público, en el PROGRAMA VÍCTIMAS GENERAL en la Defensoría Regional CAQUETA.
GRAN TOTAL MESES			42,43	

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

Verificación requisitos	Maria Victoria Barbosa Plata - Abogada Grupo de Gestión Contractual
Proyectó	Maria Victoria Barbosa Plata - Abogada Grupo de Gestión Contractual
Revisó:	Jennifer Andrea Piragua - Abogada Grupo de Gestión Contractual
Aprobó:	Juan Pablo Rendón García - Asesor Grupo de Gestión Contractual

"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>"