



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) SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52309655, 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: 639 de 2023

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

Obligaciones Específicas:

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



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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-02-21
Fecha de inicio:	2023-02-22
Valor inicial del contrato:	\$18,666,300.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-06-30
Estado actual:	EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 8/8/2023 11:24:04 AM



AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52309655, 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: 543 de 2022

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

Obligaciones Específicas:

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-10
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	\$47,461,600.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	\$47,461,600.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 8/8/2023 11:26:04 AM



AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN
Y LA NORMALIZACIÓN

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52309655, 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: 1437 de 2021

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

Obligaciones Específicas:

1. Impulsar acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género.
2. Implementar los instrumentos de caracterización establecidos para la operatividad de los planes y programas que lidera la Entidad, la concertación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género
3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta del proceso con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio y sus características diferenciales y de género, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
4. Promover el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.
5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.
6. Promover la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.
7. Desarrollar con diligencia y oportunidad las acciones para la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y la comunidad receptora.
9. Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.
10. Incluir de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las



personas en proceso de Reintegración, los Enfoques diferenciales y de género, según la población identificada en el territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2021-06-29
Fecha de inicio:	2021-07-07
Valor inicial del contrato:	\$22,620,500.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	\$22,620,500.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/1/2022 12:42:41 PM

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52309655, 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: 618 de 2021

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

Obligaciones Específicas:

1. Impulsar acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género.
2. Implementar los instrumentos de caracterización establecidos para la operatividad de los planes y programas que lidera la Entidad, la concertación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género
3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta del proceso con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio y sus características diferenciales y de género, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
4. Promover el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.
5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.
6. Promover la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.
7. Desarrollar con diligencia y oportunidad las acciones para la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y la comunidad receptora.
9. Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.
10. Incluir de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración, los Enfoques diferenciales y de género, según la población identificada en el



territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	\$22,761,000.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-06-30
Valor final del contrato:	\$22,761,000.00
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 12/1/2022 12:41:52 PM

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP

CO1.SLCNTR.5728454

Número del contrato

1401-2020

Versión del contrato

3

Objeto del contrato

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

Tipo de contrato

Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato

2/07/2020 2:00:00 PM ((UTC-05: 00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

31/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05: 00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

167 Días

Tiempo adiciones en días

13 días

Proveedor (es) seleccionado (s)

☒ Si ☐ No

Estado del contrato

En ejecución

Liquidación

☐ Si ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Si ☒ No

Obligaciones Pos Consumo

☐ Si ☒ No

Reversión

☐ Si ☒ No

Entidad Estatal



ARN

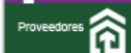
0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



Compradores



Proveedores

SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN			

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor

Aprobado por: ROCIO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO

Fecha de aprobación: 24/06/2020 9:09:03 PM ((UTC-05: 00))

Bogotá, Lima,
Quito)

Aprobador - Entidad Estatal

JORGE 24/06/2020
Aprobado IGNACIO Fecha de 9:48:52 PM
por: ALVAREZ aprobación: ((UTC-05: 00)
LOPEZ Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado:

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa.
Unidad de contratación GRUPO GESTION CONTRACTUAL
Proceso de Contratación PRESTACION DE SERVICIOS-REINTEGRADOR II
Título de la oferta N / A
Cuantía del contrato 24.411.781,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN N° 1401-2020 CELEBRADO CON
ROCIO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO**

PERFIL: REINTEGRADOR II

TIPO DE RIESGO: TRES – ARL 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, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.

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. Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial.
2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad.
3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
4. Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.
5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.
6. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.
7. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.
9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.
10. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
11. Registrar oportunamente en el Sistema de Información-SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.
12. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.

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

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 **18 de diciembre 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 **\$ 4.091.360 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 **\$ 4.091.360 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 **BOGOTÁ D.C.** correspondiente a la **DPR – SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL – GT ARN BOGOTÁ**.

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. **EL 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 del Grupo Territorial **ARN BOGOTÁ** 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 ocho (8) 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 parágrafo 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 trámites 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 esta 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: NATALIA ROMAN– Profesional Especializado del Grupo De Gestión Contractual

Revisó: ANGELA LUCÍA RAMIREZ TORO - Contratista del Grupo De Gestión Contractual

DOCUMENTO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO
CESION DE CONTRATO

No. del Contrato	1401 - 2020
No. De Proceso	CD-ARN-739-2020
CONTRATISTA CEDENTE	ROCÍO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO
No. Identificación	38.363.296
Perfil	REINTEGRADOR II
Riesgo	3 - POSITIVA
CONTRATISTA CESIONARIO	SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN
No. Identificación	52.309.655
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Objeto del Contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Fecha de suscripción	24 de junio de 2020
Registro Presupuestal	No. 493920 del 30 de junio de 2020
Fecha de inicio de ejecución	2 de julio de 2020. Aprobación de la garantía.
Fecha de terminación inicial	18 de diciembre de 2020
Valor honorarios	\$4.091.360

CONSIDERACIONES:

- Que mediante comunicación escrita del 25 de septiembre de 2020, la contratista **ROCÍO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO** solicitó la cesión del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** a partir del **6 de octubre de 2020**, manifestando que *“solicito realizar la Cesión del contrato No. 1401 de 2020 que se encuentra a mi nombre a partir del 6 de octubre de 2020, ya que pasare a apoyar el proceso de reincorporación como facilitadora. (...)”*, por lo cual prestará sus servicios hasta el **5 de octubre de 2020**.
- Que en atención a lo anterior, **EUNICE CRISTINA ESQUIVIA RESTREPO** – Coordinadora del Grupo Territorial ARN Bogotá, en su condición de supervisora del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**, mediante **MEM20-011009** de fecha 25 de septiembre de 2020, manifestó lo siguiente: *“(…) Con el presente solicito se realice la cesión del contrato No. 1401 de 2020 a la profesional SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN ya que es necesario continuar brindando asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN particularmente del proceso de reintegración, en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad, población que venía atendiendo Rocío del Pilar Ascencio Clavijo como profesional Reintegrador II, dicha cesión se realizaría a partir del 6 de octubre de 2020. Teniendo en cuenta lo anterior y revisando los requisitos para contratación de la señora SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, como supervisora avalo la cesión, para ejecutar las obligaciones contenidas en el citado contrato y en el perfil de Reintegrador II.”*. La cesión se realiza a partir del **6 de octubre de 2020**, es decir, que el último día de prestación de servicios del contratista cedente es el **5 de octubre de 2020**.
- Que teniendo en cuenta el balance de la ejecución del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** de acuerdo con la relación de pagos consultada en el SIIF, la cesión quedará así:

BALANCE FINANCIERO		
Valor inicial del contrato	\$ 22.775.237	
Adiciones	\$0	
Valor total del contrato	\$ 22.775.237	
	CEDENTE	CESIONARIO
Valor pagado al contratista cedente por concepto de honorarios por el periodo comprendido: entre el 2 al 31 de julio de 2020.	\$3.954.981	
Valor pagado al contratista cedente por concepto de honorarios por el periodo comprendido: entre el 1° al 30 de agosto de 2020.	\$4.091.360	
Valor a pagar al contratista cedente por concepto de honorarios por el periodo comprendido: entre el 1° al 30 septiembre de 2020.	\$4.091.360	
Valor a pagar al contratista cedente por concepto de honorarios por el periodo comprendido: entre el 1° al 5 octubre de 2020.	\$681.893	
Valor total ejecutado por el CONTRATISTA CEDENTE	\$ 12.819.594	
Valor a ejecutar por EL CONTRATISTA CESIONARIO		\$ 9.955.643

4. Que de acuerdo con los requisitos exigidos en la tabla de honorarios aprobada para la vigencia 2020 y verificada la información registrada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP, se evidencia que **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN** cumple con el perfil de REINTEGRADOR II 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 registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: CEDER las obligaciones del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** suscrito entre la **ARN** y **ROCÍO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO**, a favor de **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.309.655**, a partir del **6 de octubre de 2020**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DE LA CESIÓN Y FORMA DE PAGO: El valor de la presente cesión es por la suma de **\$9.955.643** pesos moneda corriente, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, la cual se pagará de la siguiente manera:

- 1) Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de perfeccionamiento de la cesión.
- 2) Un (1) pago mensual por valor de **\$4.091.360** pesos moneda corriente.
- 3) Un pago final, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.

La **ARN** pagará a **EL CONTRATISTA CESIONARIO** el valor establecido en el presente documento de acuerdo con los términos previstos en el **Anexo de Condiciones Contractuales del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**, en la cuenta según certificación bancaria aportada, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA TERCERA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor que la **ARN** se compromete a pagar con la presente cesión, queda sujeto al **Registro Presupuestal No. 493920 del 30 de junio de 2020**, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA – GARANTÍAS: EL CONTRATISTA CESIONARIO se compromete a constituir a su costa y a favor de la **ARN**, la Garantía Única expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para

ello, de acuerdo con los términos previstos en la Cláusula Decima del Anexo de Condiciones Contractuales del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**.

CLÁUSULA QUINTA – AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: De conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 1) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 en concordancia con el numeral 3) del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, es obligación del **CONTRATISTA CESIONARIO** afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para la ejecución de la presente Cesión.

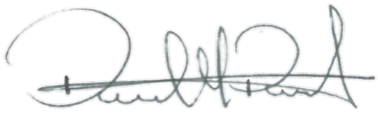
CLÁUSULA SEXTA: EL CONTRATISTA CESIONARIO manifiesta que acepta en todo la presente Cesión y las condiciones contenidas en el **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PERFECCIONAMIENTO: La presente **CESIÓN** se perfecciona con la firma del cedente en el presente documento y con la firma electrónica del cesionario-contratista y del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II. **EL CONTRATISTA CESIONARIO** se obliga a presentar la modificación o constitución de la Garantía Única, en los términos previstos en la Cláusula Cuarta del presente documento.

CLÁUSULA OCTAVA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Continúan vigentes todas las estipulaciones del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**, que no se opongan a la presente Cesión.

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.

EL CEDENTE,



ROCÍO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO
C.C. No. 38.363.296 de Ibagué

Proyectó: Fernando Gutiérrez Calderón – Abogado Grupo de Gestión Contractual 
Revisó: Paola Liseth Gaitán Herrera – Abogada Grupo de Gestión Contractual 
Aprobó: Javier Mauricio Mosquera Lasso – Asesor / Coordinador Grupo de Gestión Contractual 

**MODIFICATORIO N° 02 AL ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1401-2020- SUSCRITO CON SANDRA
MERCEDES BAQUERO BELTRAN**

Las partes intervinientes del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** hemos acordado celebrar el presente modificatorio, que se rige por las cláusulas aquí señaladas, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1. Que la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN – ARN** adelantó el proceso de contratación **CD-ARN-739-2020**.

2. Que el **24 de junio de 2020** la ARN suscribió con **ROCIO DEL PILAR ASCENCIO CLAVIJO** el **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** cedido el 6 de octubre de 2020 a **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, cuyo objeto consiste en: *“Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad..”*.

3. Que el citado contrato inicio su ejecución el día **02 de julio de 2020**, fecha en la cual se aprobó la garantía y se encuentra vigente.

4. Que a partir del día 6 de octubre de 2020 se realizó cesión de las obligaciones del contrato 1401 de 2020 a favor de **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**.

5. Que el **Anexo de Condiciones Contractuales es el documento elaborado por LA ARN** que incluye las cláusulas adicionales para el desarrollo del objeto contractual, el cual hace parte integral del Contrato Electrónico.

6. Que de acuerdo con la **Cláusula Cuarta del Anexo de Condiciones Contractuales - PLAZO DE EJECUCIÓN**, se estableció que: *“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 **18 de diciembre de 2020**”*

7. Que en la Cláusula Quinta del **Anexo de Condiciones Contractuales del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401-2020**, se estableció el valor mensual de los honorarios por la suma de **\$4.091.360 Moneda Corriente**. El valor del total del Contrato corresponde a la suma de **\$22.775.237 Moneda Corriente**, según lo indicado en el ítem denominado “Bienes y Servicios” del referido Contrato Electrónico.

8. Que, de acuerdo con la Cláusula Sexta del contrato, la forma de pago quedó pactada en el siguiente sentido:

“CLÁUSULA SÉXTA. - 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 \$4.091.360, 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 (...).

9. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 22.775.237
VALORES PAGADOS	
Julio de 2020	\$ 3.954.981
Agosto de 2020	\$4.091.360
Septiembre de 2020	\$ 4.091.360
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA DEL PRESENTE MODIFICATORIO	\$ 12.137.701
Valor a pagar por el período comprendido entre el 01 de octubre hasta al 05 de octubre 2020. ROCIO DEL PILAR ASCENSIO CLAVIJO	\$ 681.893
Valor a pagar por el período comprendido entre el 06 de octubre hasta al 31 de octubre 2020. SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN	\$3.409.467
Valor total ejecutado	\$ 16.229.061
Valor a pagar por el período comprendido entre el 01 de noviembre hasta al 30 de noviembre 2020.	\$ 4.091.360
Valor a pagar por el período comprendido entre el 01 de diciembre hasta al 18 de diciembre 2020.	\$ 2.454.816
Valor por ejecutar	\$ 6.546.176
TOTAL	\$ 22.775.237

10. Que mediante **MEM20-011925** de fecha **14 de octubre** de 2020, dando alcance mediante MEM20-012901 del 4 de noviembre de 2020, el supervisor del contrato requirió la modificación de adición y prórroga del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios N° 1401 de 2020** y argumentando lo siguiente:

“(…) Dando alcance al MEM20-011925, mediante el cual se solicitó prórroga de los contratistas del grupo territorial ARN BOGOTÁ; se especifica que dichas prórrogas atienden a la necesidad del GT de contar con los contratistas que se enlistan, ya que aunque vienen cumpliendo con lo pactado, en la evaluación de avance en el cumplimiento de metas e indicadores del GT, así como la definición de medidas para la reactivación de la atención presencial a propósito del levantamiento del Aislamiento Preventivo ordenado mediante Resolución 1462 del 25 de Agosto de 2020 y Directiva Presidencial No. 007 del 27 de Agosto de 2020, se considera

necesario ampliar la vinculación de los contratistas hasta el cierre de la vigencia 2020 para apalancar el logro y atención de los siguientes procesos:(...)”.

- “(…) 1. Gestión de proyectos productivos de reintegración y reincorporación
2. Apoyo y acompañamiento a la asistencia técnica de proyectos productivos.
3. Gestión de oferta individual de Formación Académica y Formación para el Trabajo
4. Gestión para la estrategia de estigmatización y proceso comunitarios.
5. Procesos de culminación de personas en reintegración
6. Gestión en temas de seguridad.
7. Incidencia en políticas públicas territoriales (...)”

(...) Por consiguiente, se solicita las prórrogas de los contratos en mención hasta el 31 de diciembre de 2020, con las adiciones presupuestales a las que haya lugar. (...)”

11. Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 señala que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

12. Que igualmente el artículo 40 del Estatuto de Contratación Administrativa, consagra el principio de la Autonomía de la Voluntad, permitiéndole a las entidades estatales, celebrar contratos y acuerdos para el cumplimiento de los fines estatales.

13. Que acorde con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la presente adición no supera el 50% del valor del contrato.

14. Que en consecuencia y una vez analizada la viabilidad jurídica de la solicitud, y en aplicación del principio de planeación, las partes consideran procedente realizar el presente modificatorio al **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401-2020**, en los siguientes términos:

PRIMERA: Prorrogar el plazo de ejecución del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** desde el **19 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2020**, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente modificatorio.

SEGUNDA: Adicionar el valor del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020** en la suma de **\$1.636.544 M/CTE** correspondiente al valor de los honorarios por el periodo comprendido entre el **19 de diciembre al 31 de diciembre de 2020**.

PARÁGRAFO: El valor total del Contrato, incluyendo la presente adición, queda en la suma de **\$24.411.781**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

TERCERA: **Modificar** la sección “Bienes y Servicios del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**, de acuerdo con lo expuesto en la Cláusula Segunda del presente documento.

CUARTA: **MODIFICAR** la **Cláusula Cuarta del Anexo de Condiciones Contractuales del Contrato**

Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020 "PLAZO DE EJECUCION" la cual quedará así:
Cláusula Cuarta del Anexo de Condiciones Contractuales - PLAZO DE EJECUCIÓN, se estableció que: *"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 **31 de diciembre de 2020**"*

QUINTA: – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente adición se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **137420** de 2020, adicionado el **16** de octubre de 2020 y expedido por el Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto de la ARN.

SÉXTA – AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, en los términos del presente modificatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la firma del presente documento, la vigencia y valor de los amparos de la póliza constituida por el contratista acorde con la Cláusula Décima del Anexo de Condiciones Contractuales del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 1401 de 2020**, la cual debe ser aprobada por la **ARN**.

SÉPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO: 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 a los términos y condiciones del uso de SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

OCTAVA. VALIDÉZ DE LAS DEMÁS ESTIPULACIONES: Las demás estipulaciones conservan su vigencia, alcance y exigibilidad.

Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales- Abogado Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Jose Leonardo Herrera Arcila-Abogado Contratista del Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Javier Mauricio Mosquera Lasso – Asesor Grupo de Gestión Contractual



LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.309.655** de Bogotá, laboró en la Agencia desde el 20 de marzo de 2012 hasta 01 de marzo de 2020.

Que ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028, Grado 15, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN – BOGOTÁ**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual para la vigencia del 2020 de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 4.367.944,00)**.

Que de acuerdo a Resolución No. 0003 de 2012 págs. 151-152, desde el 20 de marzo de 2012 hasta el 11 de junio de 2012, sus funciones fueron:

1. Gestionar el pago de servicios públicos necesarios para el Centro de Servicios.
2. Gestionar los planes de expensas solicitados por los profesionales del Centro de Servicios.
3. Apoyar las gestiones para el alquiler y/o mejoras de inmuebles necesarios para el funcionamiento de los centros de servicios y tramitar los pagos mensuales.
4. Tramitar las solicitudes de material de oficina requerido por los profesionales para desarrollar las actividades propias de la política de reintegración.
5. Registrar de manera oportuna y confiable en el sistema de información para la reintegración SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración.
6. Apoyar a líder del centro de servicios en la presentación de los informes requeridos para los organismos de control, demás dependencias y entidades, o requerimientos relacionados con las funciones desempeñadas, de manera oportuna y eficiente.
7. Tramitar y gestionar oportunamente con el grupo de Gestión del Talento Humano, las novedades de administración de personal que se presenten en el Centro de Servicios.
8. Velar por el buen cumplimiento en la prestación de los servicios de aseo, cafetería, vigilancia y demás servicios que se requieran para el funcionamiento del centro de servicios.
9. Realizar la labor de bancarización de los participantes en proceso de reintegración del centro de servicios a cargo.
10. Cumplir con las normas de gestión documental de la entidad y responder por el estado y seguridad del archivo de centro de servicio a cargo.
11. Mantener la información actualizada de los inventarios de activos del centro de servicios asignado.
12. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
13. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0275 de 2012 págs. 164-165, desde el 12 de junio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012, sus funciones fueron:

1. Gestionar y hacer seguimiento al pago de servicios públicos del Centro de Servicios.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

2. Tramitar y hacer seguimiento a los planes de expensas solicitados por los profesionales del Centro de Servicios.
3. Gestionar y hacer seguimiento al alquiler y/o mejoras de inmuebles necesarios para el funcionamiento de los Centros de Servicios y tramitar los pagos mensuales necesarios.
4. Tramitar las solicitudes de material de oficina requerido por el Centro de Servicios, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad.
5. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias.
6. Apoyar a líder del Centro de Servicios en la presentación de los informes requeridos por las dependencias de control Interno, organismos de control y entidades que lo requieran, de acuerdo a sus funciones de manera oportuna y eficiente.
7. Tramitar y gestionar oportunamente con el grupo de Gestión del Talento Humano, las novedades de administración de personal que se presenten en el Centro de Servicios.
8. Velar por el buen cumplimiento en la prestación de los servicios de aseo, cafetería, vigilancia y demás servicios que se requieran para el funcionamiento del Centro de Servicios.
9. Cumplir las normas de gestión documental de la Entidad y mantener actualizado el archivo de gestión y registros de asistencia del Centro de Servicio, según los lineamientos de la Entidad.
10. Mantener la información actualizada de los inventarios de activos del Centro de Servicios asignado.
11. Responder por el Sistema de Gestión de Calidad del Centro de Servicios, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
12. Verificar y tramitar las cuentas de cobro de contratistas según los lineamientos de la Entidad.
13. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
15. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs. 178-180, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Centro de Servicios, para garantizar el ejercicio del control administrativo del Centro de Servicios.
2. Realizar la programación y los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Centro de Servicios de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Realizar el seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al coordinador del Centro del Servicios para la toma de decisiones.
4. Elaborar y presentar estudios, proyecciones, análisis e informes con base en los recursos asignados al Centro de Servicio.
5. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Servicios.
6. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Centro de Servicios y garantizar su funcionamiento.
7. Analizar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

8. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias.
9. Elaborar los informes que sean requeridos.
10. Tramitar y gestionar oportunamente las novedades de administración de personal que se presenten en el Centro de Servicios.
11. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Centro de Servicio garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
12. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Centro de Servicios.
13. Apoyar el seguimiento a las metas e indicadores planteados por el Centro de Servicios, para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
16. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs. 182-184, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 23 de junio de 2014, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Centro de Servicios, para garantizar el ejercicio del control administrativo del Centro de Servicios.
2. Realizar la programación y los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Centro de Servicios de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Realizar el seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al coordinador del Centro del Servicios para la toma de decisiones.
4. Elaborar y presentar estudios, proyecciones, análisis e informes con base en los recursos asignados al Centro de Servicio.
5. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Centro de Servicios.
6. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Centro de Servicios y garantizar su funcionamiento.
7. Analizar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso.
8. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias.
9. Elaborar los informes que sean requeridos.
10. Tramitar y gestionar oportunamente las novedades de administración de personal que se presenten en el Centro de Servicios.
11. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Centro de Servicio garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
12. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Centro de Servicios.
13. Apoyar el seguimiento a las metas e indicadores planteados por el Centro de Servicios, para el cumplimiento de sus objetivos.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
16. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0886 de 2014 págs. 11-12, desde el 24 de junio de 2014 hasta el 12 de marzo de 2015, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial, para garantizar el ejercicio del control administrativo del Grupo Territorial.
2. Realizar la programación y los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Realizar el seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al coordinador del Grupo Territorial para la toma de decisiones.
4. Realizar la adecuada y oportuna gestión documental del Grupo Territorial
5. Coordinar las actividades de Bienestar y Desarrollo que Talento Humano realice en función del desarrollo de los funcionarios
6. Elaborar y presentar estudios, proyecciones, análisis e informes con base en los recursos asignados al Grupo Territorial.
7. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial.
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 Grupo Territorial y garantizar su funcionamiento.
9. Analizar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso.
10. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias.
11. Elaborar los informes que sean requeridos.
12. Tramitar y gestionar oportunamente las novedades de administración de personal que se presenten en el Grupo Territorial.
13. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
14. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial.
15. Apoyar el seguimiento a las metas e indicadores planteados por el Grupo Territorial, para el cumplimiento de sus objetivos.
16. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
17. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
18. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0485 de 2015 págs. 49-50 desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015, sus funciones fueron:

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
2. Realizar la programación, hacer seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Elaborar y presentar estudios, proyecciones, análisis e informes con base en los recursos asignados al Grupo Territorial, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
4. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera y talento humano en función del desarrollo de los funcionarios, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Analizar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
7. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. .
8. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
9. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
10. Apoyar el seguimiento a las metas e indicadores planteados por el Grupo Territorial, para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
11. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1128 de 2015 págs. 52-53, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
2. Realizar la programación, hacer seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Elaborar y presentar estudios, proyecciones, análisis e informes con base en los recursos asignados al Grupo Territorial, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

4. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera y talento humano en función del desarrollo de los funcionarios, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Analizar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
7. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. .
8. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
9. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
10. Apoyar el seguimiento a las metas e indicadores planteados por el Grupo Territorial, para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
11. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 2155 de 2015 págs. 65-66, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
2. Realizar la programación, seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera y talento humano, en función del desarrollo de los funcionarios, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Realizar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Analizar e informar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

6. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
8. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 págs. 70-71, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 08 de noviembre de 2018, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
2. Realizar la programación, seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera, talento humano y lo misional en el proceso de reintegración, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Realizar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Analizar e informar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
6. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
8. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Continúa Certificación para **Sandra Mercedes Baquero Beltrán**.

Que de acuerdo a Resolución No. 4445 de 2018 págs. 85-86, desde el 09 de noviembre de 2018 hasta el 01 de marzo de 2020, sus funciones fueron:

1. Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
2. Realizar la programación, seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad.
3. Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera, talento humano y lo misional en el proceso de reintegración, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Realizar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Analizar e informar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
6. Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
8. Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 02 de octubre de 2020.



MÓNICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboró: Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano





ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA
REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos existentes se encontro que el(la) señor(a) **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No **52.309.655**, ha suscrito los siguientes contratos (ordenes) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, hoy Agencia Colombiana Para la Reintegración Social de Personas y Grupos Alzados en Armas bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 161

Fecha de Inicio: 02 de marzo de 2009

Fecha de terminación: 31 de octubre de 2009

Fecha de terminación anticipada por mutuo acuerdo: de octubre de 2009

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1.700.000

Valor Total del Contrato: \$ 15.300.000

Contrato de Prestación de Servicios No. 1108

Fecha de Inicio: 27 de octubre de 2009

Fecha de terminación: 10 de junio de 2010

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1.819.000

Valor Total del Contrato: \$ 13.851.867

Contrato de Prestación de Servicios No. 361

Fecha de Inicio: 21 de junio de 2010

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2010

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1.819.000

Valor Total del Contrato: \$ 12.126.667

Contrato de Prestación de Servicios No. 562

Fecha de Inicio: 11 de enero de 2011

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2011

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1.819.000

Valor Total del Contrato: \$ 21.587.892

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 - 19

www.reintegracion.gov.co



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Contrato de Prestación de Servicios No. 123

Fecha de Inicio: 23 de enero de 2012

Fecha de terminación: 30 de marzo de 2012

Fecha de terminación anticipada por mutuo acuerdo: 19 de marzo de 2012

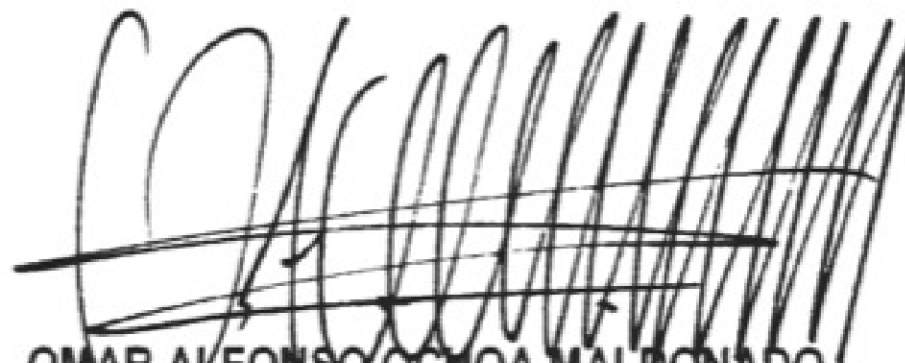
Valor Honorarios Mensuales: \$ 4.000.000

Valor Total del Contrato: \$ 7.600.000

Se aclara que los contratos de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia género ni generan ningún tipo de relación laboral con el CONTRATISTA.

Que revisada la historia laboral de la funcionaria **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, se encontró que viene prestando sus servicios a la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**, con Nombramiento Provisional en el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código 2028, Grado 15, desde el 20 de Marzo de 2012, con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$2.951.171. M/C)**.

La presente certificación se expide por solicitud de la Interesada, en Bogotá D.C., el día 08 de marzo de 2013.



OMAR ALFONSO OCHOA MALDONADO
Secretario General

Elaboró: Diana Bate Gaona

Revisó: Jorge Alexander Duarte Bocigas

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 - 19

www.reintegracion.gov.co



**EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA
DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No 52309655, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Alta Consejería presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 562
Fecha de Inicio: 12 de Enero de 2011
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2011
Valor Honorarios Mensuales: \$ 1819000
Valor Total del Contrato: \$ 21161033

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para atender las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con el proceso de Reintegración, que presenten los participantes, sus familias o la comunidad.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral en los servicios de la política de reintegración a los participantes del proceso de reintegración, la familia y la comunidad, de manera presencial o a través de jornadas móviles, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por el DAPRE - ACR. 2. Recibir, 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 la comunidad, en cumplimiento con los indicadores establecidos. 3. Registrar en el sistema de información SIR todas las atenciones realizadas (apertura, seguimiento y cierre de los casos) y demás novedades de los participantes, familia o comunidad, bien sea en tiempo real o después de realizar una atención en terreno, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el DAPRE-ACR. 4. Otorgar a todos los participantes, su familia o la comunidad respuestas a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos, procurando mejorar el porcentaje de satisfacción obtenido en cada semestre. 5. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicios asignados a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes, familia o comunidad. 6. Mantener actualizado en el sistema de información SIR, los datos de ubicación y demás del participante, familia y comunidad, que reciba su atención. 7. Asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA, usando para ello cualquiera de las modalidades explícitas en el anexo técnico del convenio FNA. 8. Realizar el seguimiento mensual a los participantes previnculados al FNA y guiarlos para motivar su avance al interior de la estrategia. 9. Aplicar los procedimientos establecidos por el DAPRE - ACR para prevenir las ausencias de los participantes a las actividades de la ruta, enfocándose en el seguimiento continuo a los mismos y hacer gestión de búsqueda activa a los participantes del proceso. 10. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE - ACR. 11. Responder por el proceso de recepción y bienvenida de los participantes provenientes de hogares de paz y del ICBF, de acuerdo con la fase y los procedimientos establecidos por el DAPRE - ACR. 12. Efectuar seguimiento al módulo de educación financiera destinado a los participantes del proceso y sus familias, de ser requerido y bajo los lineamientos de la misma. 13. Responder por el acervo bibliográfico de retorno la palabra en los centros de servicios de la ACR que desarrollaron esta actividad. 14. Informar a los contratistas del centro de servicio sobre los procedimientos de atención a casos y reglas básicas de atención de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE - ACR. 15. Retroalimentar mensualmente al centro de servicio y a la unidad funcional de atención, sobre la aplicación de los procesos y procedimientos de atención. 16. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite el DAPRE - ACR. 17. Presentar semanalmente en comité del centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior. 18. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio. 19. Recibir y dar trámite de acuerdo con el procedimiento estipulado, a las diferentes



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

Prosperidad
para todos

recomendaciones que los participantes hacen a la línea de atención gratuita. 20. Las demás obligaciones que le sean indicadas y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE - Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 23 de septiembre de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Consejero Asesor





Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

**EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA
DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52309655, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 361
Fecha de Inicio: 21 de Junio de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: \$ 1819000
Valor Total del Contrato: \$ 12126667

Objeto del Contrato: Prestar los servicios para brindar atención ágil, adecuada y oportuna en el centro de servicios respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionadas con los servicios del proceso de Reintegración contemplando los de fidelización (deporte, cultura, acceso a vivienda y acceso a servicios financieros) que presenten los participantes, sus familias o la comunidad según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes en proceso de reintegración, la familia y la comunidad en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la Alta Consejería para la Reintegración y las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad, calidad y oportunidad las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Hacer apertura, seguimiento y garantizar el cierre de todos los casos de atención que se presenten utilizando para ello el Sistema de Información SIR. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Ser el responsable de asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA, usando para ello cualquiera de las modalidades explícitas en el anexo técnico del convenio FNA. 6. Hacer seguimiento mensual a los participantes previnculados al FNA y guiarlos para motivar su avance al interior de la estrategia. 7. Hacer gestión de búsqueda activa a los participantes inactivos del proceso de Reintegración de acuerdo a lo relacionado en las bases de datos y con los lineamientos entregados por la unidad de atención y fidelización. 8. Hacer seguimiento mensual a los participantes que han sido activados en el proceso de búsqueda activa de la ACR y retroalimentar a través de un informe mensual al responsable o líder del centro de servicio sobre las alertas existentes en este proceso. 9. Responder por la actualización de los datos de ubicación del participante en el Sistema de Información SIR en el momento mismo de la atención presencial con el cliente. 10. Apoyar y ser parte integral de las jornadas de atención móviles dirigidas a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 11. Ser el responsable de multiplicar el módulo de educación financiera destinado para desmovilizados de hogares de paz, en los lugares que sean asignados por la unidad de atención y bajo los lineamientos de la misma. (no aplica para todas las Regiones) Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 12. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior. 13. Elaborar informes propios de la ejecución de sus actividades. 14. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio y bajo

Calle 13 No 8-38 Bogotá D.C

Teléfonos: 2837779

C.S. -

Rafael 40





Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

supervisión del gerente. 15. Aplicar en el centro de servicios de Rafael Uribe la encuesta de satisfacción a los participantes, siguiendo los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Unidad. 16. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE - Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 14 de Enero de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Asesor



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

**EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA
DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52309655, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1108

Fecha de Inicio: 27 de Octubre de 2009

Fecha de Terminación: 10 de Junio de 2010

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1819000

Valor Total del Contrato: \$ 13581867

Objeto del Contrato: Prestar los servicios para brindar atención ágil, adecuada y oportuna en el centro de servicios respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes en proceso de reintegración, sus familias y la comunidad receptora, según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes en proceso de reintegración, la familia y la comunidad en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la Alta Consejería para la Reintegración y las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad, calidad y oportunidad las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Hacer apertura, seguimiento y garantizar el cierre de todos los casos de atención que se presenten utilizando para ello el Sistema de Información SIR. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Ser el responsable de asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA. 6. Hacer seguimiento mensual a los participantes que han sido activados en el proceso de búsqueda activa de la ACR y retroalimentar a través de un informe mensual al responsable o líder del centro de servicio sobre las alertas existentes en este proceso. 7. Responder por la actualización de los datos de ubicación del participante en el Sistema de Información SIR. 8. Apoyar y ser parte integral de las jornadas de atención móviles dirigidas a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 9. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 10. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior. 11. Elaborar informes propios de la ejecución de sus actividades. 12. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio y bajo supervisión del gerente. 13. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE - Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 14 de Enero de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar





**EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA
DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52309655**, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 161

Fecha de Inicio: 2 de Marzo de 2009

Fecha de Terminación: 30 de Noviembre de 2009

Fecha de Terminación anticipada por mutuo acuerdo: 4 de Octubre de 2009

Valor Honorarios Mensuales: \$ 1700000

Valor Total del Contrato: \$ 15300000

Objeto del Contrato: Atender las diferentes solicitudes, quejas y reclamos que presenten los participantes en proceso de reintegración suministrando soluciones de una manera ágil, adecuada y oportuna, según lo establecido en la orden de servicios.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes del proceso de reintegración en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos en la Alta Consejería para la Reintegración y lo indicado por el supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad y de manera inmediata los diferentes SQR'S que presenten los participantes. 3. Hacer seguimiento a los casos abiertos en el Sistema de Información para garantizar pronta respuesta. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Informar al Gerente del Centro de Servicios o al profesional competente a cerca de las solicitudes y situaciones que manifiesten los participantes en proceso de reintegración. 6. Ser el responsable de la actualización de los datos del participante en el Sistema de Información SIR. 7. Ser parte integral de las jornadas de atención móviles a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 8. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 9. Rendir los informes correspondientes sobre la ejecución de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le solicite el supervisor de la orden. 10. Las demás que le asigne el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 14 de Enero de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar



A QUIEN INTERESE

Hago constar que la señora SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN, identificada con cédula de ciudadanía número 52.309.655, suscribió una Orden de Prestación de Servicios con el Patrimonio Autónomo CERLALC identificado con Nit. 830.053.630-9 administrado por FIDUAGRARIA S.A., bajo las siguientes condiciones: Brindar atención integral a los participantes del proceso de reintegración referente a los beneficios que ofrece el Programa Nacional para la Reintegración social y económica para personas y grupos alzados en armas, en la zona de cobertura del Centro de Servicios de la ACR ubicado en Rafael Uribe de la ciudad de Bogotá.

Valor contrato: \$ 18.453.333
Pago mensual: \$ 1.600.000
Fecha de Inicio: 07 de Abril de 2008
Fecha de terminación: 28 de Febrero de 2009

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el PATRIMONIO AUTÓNOMO CERLALC y/o su vocera FIDUAGRARIA S.A., por lo que en el mismo no se generan pagos por concepto de prestaciones sociales, horas extras, dominicales o festivos y los demás gastos propios de la relación laboral.

La presente constancia se expide por solicitud del contratista en Bogotá, el día 06 de julio de 2010.

MARY JANNETH BERMÚDEZ PEÑA
 Ejecutiva de Cuenta
 TEL: (1) 560 61 00 Ext. 155

C.S. 200

Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A.
 Calle 14 No. 4-44 pisos 26, 28 y 29 Edificio Avancia Bogotá - D.C.
 PBX: 5409100, Fax: 5409076
 Línea de Servicio al Cliente 01 8000 979 979. En Bogotá 6032121
 servicioalcliente@fiduagraria.gov.co
 Nit. 800129996-0



**Cooperativa de
Trabajo Asociado MPC**

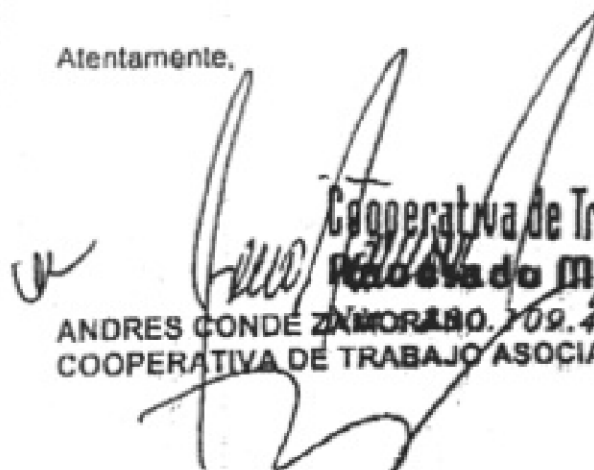
NIT : 830.109.423-3

A QUIEN CORRESPONDA

El suscrito Gerente, certifica que el señor (a) SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRAN, identificado con cédula de ciudadanía N. 52.309.655 de Bogotá prestó sus servicios en nuestra compañía desde el 28 de marzo de 2007 a 31 de diciembre de 2007, según convenio con MILLENIUM PHONE CENTER S.A. Como TELEOPERADORA.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 6 días del mes de Enero de 2009.

Atentamente,


**Cooperativa de Trabajo
Asociado M.P.C.**
ANDRES CONDE ZAMORA. 709.423-3
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO MPC

Trv 17 N°100-20 Piso tres PBX 6500800- 2369365, FAX 650 08 16 Bogotá D.C. COLOMBIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
HACIENDA

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

CONTRATO N° :	070000-785-0-2006
OBJETO :	Prestar una eficiente, oportuna y confiable orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia.
CONTRATISTA :	SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN
VALOR CONTRATO :	\$5.500.000
PLAZO :	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIACIÓN :	28/08/2006
FECHA DE TERMINACIÓN :	28/01/2007
INTERVENTOR :	HÉCTOR OCTAVIO PARADA BALLÉN Asesor Dirección Distrital de Impuestos

En Bogotá D.C., a los 28/08/2006, se reunieron HÉCTOR OCTAVIO PARADA BALLÉN en su calidad de interventor designado para la ejecución del contrato y SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y tres (3) copias con destino a la Dirección Jurídica, Contratista y a la carpeta del interventor, a los 28/08/2006.

INTERVENTOR

HÉCTOR OCTAVIO PARADA BALLÉN
Asesor Dirección Distrital de Impuestos

Recd
7-27-06

CONTRATISTA

SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN

**LA DIRECTORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE
BOGOTÁ D. C.**

CERTIFICA:

Que consultados los archivos de esta dependencia se encontró que la Secretaría de Hacienda de Bogotá D. C. suscribió con **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 52.309.655, el (los) siguiente (s) Contrato (s):

Contrato de Prestación de Servicios No.: 070000-1126-0-2005 de fecha 25/08/2005.

Objeto: Prestar una eficiente, oportuna y confiable orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia.

Plazo de ejecución: SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Fecha de Inicio: 05/09/2005.

Modificación No 1 del 20/01/2006; por la cual se prorroga el plazo de ejecución en TRES (3) MESES, y se adiciona el valor en \$ 3'300.000.

Fecha de Terminación: 05/06/2006.

Valor Total: \$ 9'900.000.

Contrato de Prestación de Servicios No.: 070000-125-0-2005 de fecha 14/03/2005.

Objeto: Apoyar a la Dirección Distrital de Impuestos en las actividades relacionadas con la atención y servicio al contribuyente en los diferentes puntos de contacto dispuestos por la Secretaría de Hacienda, así como los procesos y trámites establecidos por la entidad en materia tributaria, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia.

Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.





Fecha de Inicio: 28/03/2005.

Cesión de Contrato 03/05/2005: CEDENTE Leidy Dayana Vizcaya Quitian CESIONARIO Sandra Mercedes Baquero Beltrán.

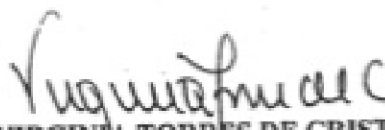
Modificación No 1 del 11/08/2005; por la cual se proroga el plazo de ejecución en DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO, y se adiciona el valor en \$ 855.000.

Fecha de Terminación: 31/08/2005.

Valor Total: \$ 6'930.000.

Se anexa al presente copia de los Términos de Referencia donde se establecen las Obligaciones del Contratista.

La presente se expide a solicitud del interesado, a 01 de Junio de 2006.


VIRGINIA TORRES DE CRISTANCHO
Directora Jurídica



**LA DIRECTORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE
BOGOTÁ D. C.**

CERTIFICA:

Que consultados los archivos de esta dependencia se encontró que la Secretaría de Hacienda de Bogotá D. C. suscribió con **SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 52.309.655, el (los) siguiente (s) Contrato (s):

Contrato de Prestación de Servicios No.: 070000-1126-0-2005 de fecha 25/08/2005.

Objeto: Prestar una eficiente, oportuna y confiable orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia.

Plazo de ejecución: SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Fecha de Inicio: 05/09/2005.

Modificación No 1 del 20/01/2006; por la cual se prorroga el plazo de ejecución en TRES (3) MESES, y se adiciona el valor en \$ 3'300.000.

Fecha de Terminación: 05/06/2006.

Valor Total: \$ 9'900.000.

Contrato de Prestación de Servicios No.: 070000-125-0-2005 de fecha 14/03/2005.

Objeto: Apoyar a la Dirección Distrital de Impuestos en las actividades relacionadas con la atención y servicio al contribuyente en los diferentes puntos de contacto dispuestos por la Secretaría de Hacienda, así como los procesos y trámites establecidos por la entidad en materia tributaria, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia.

Plazo de ejecución: CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.





Fecha de Inicio: 28/03/2005.

Cesión de Contrato 03/05/2005: CEDENTE Leidy Dayana Vizcaya Quitian CESIONARIO Sandra Mercedes Baquero Beltrán.

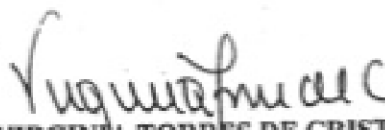
Modificación No 1 del 11/08/2005; por la cual se proroga el plazo de ejecución en DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO, y se adiciona el valor en \$ 855.000.

Fecha de Terminación: 31/08/2005.

Valor Total: \$ 6'930.000.

Se anexa al presente copia de los Términos de Referencia donde se establecen las Obligaciones del Contratista.

La presente se expide a solicitud del interesado, a 01 de Junio de 2006.


VIRGINIA TORRES DE CRISTANCHO
Directora Jurídica





SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
EL COORDINADOR GRUPO DE NOMINA

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de SANDRA MERCEDES BAQUERO BELTRÁN, identificada con Cédula de Ciudadanía No 52.309.655, se constató que fue vinculada en la Entidad como supernumeraria, del 28 de abril al 31 de diciembre de 2003, en la Dirección Distrital de Impuestos.

Que las funciones son las certificadas por las doctras Olga Lucia López Morales Subdirectora de Impuestos a la Propiedad y Claudia Helena Otalora Cristancho, Subdirectora de Impuestos a la Producción y Consumo, Dirección Distrital de Impuestos.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil cinco (2005), a solicitud de la interesada para asuntos particulares.

JOSÉ LUIS RODRIGUEZ CANAL

Elaboró: Clayde
Revisó: Martha C.

