Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 1216 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.
4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.
5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.
6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.
7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.
8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR.
9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.

12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-06
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$29,663,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-12-31
Estado actual:	EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10/27/2023 9:55:47 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 242 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.
4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.
5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.
6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.
7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.

8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR.

9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz.

10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.

12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$17,942,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$17,942,800.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/22/2023 3:25:36 PM



Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 671 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para la implementación de los procesos derivados de la Ruta de Reincorporación y los demás planes programas y proyectos dirigidos a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.

Obligaciones Específicas:

"1. Dinamizar y ejecutar las metodologías, actividades, y herramientas que se establezcan por parte de la ARN para la construcción participativa de la hoja de ruta y el desarrollo de las diferentes fases, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.

2. Acompañar la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, mediante las actividades y metodologías establecidas por la ARN y que incorporen los Enfoques diferenciales y de género.

3. Realizar las actividades necesarias, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, para la concertación y seguimiento participativo de los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con los y las exintegrantes FARC-EP, sus familias y la comunidad, teniendo en cuenta las particularidades individuales, colectivas y del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, así como también los Enfoques diferenciales y de género.

4. Realizar las acciones necesarias para la vinculación de los y las exintegrantes FARC-EP y su grupo familiar a la oferta disponible de las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, que permitan el pleno ejercicio de los derechos en el marco del acompañamiento del proceso de reincorporación en el espacio de atención designado.

5. Promover la vinculación de la población objeto de atención a las actividades desarrolladas en el marco de los programas, proyectos y estrategias lideradas por la ARN teniendo en cuenta sus interés, necesidades y potencialidades, así como las características del contexto y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado.

6. Apoyar la realización de estrategias comunitarias relacionadas con la reconciliación, la prevención de la estigmatización, la construcción de paz, la convivencia y otros procesos que se definan a partir de las necesidades e iniciativas sociales en los territorios por las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado.

7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del acompañamiento al proceso de reincorporación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ARN, en el espacio de atención designado.

8. Adelantar las gestiones y acciones estratégicas requeridas para dar cumplimiento a las metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad, considerando la transversalización de los Enfoques diferenciales y de género.

9. Orientar y acompañar los procesos de sanciones propias y TOAR, según se requiera en el espacio designado.

10. Realizar oportunamente el registro de información de forma confiable y veraz que evidencia los procesos y actividades desarrolladas en el marco de los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe.

11. Implementar de manera oportuna los lineamientos de gestión documental impartidos por la ARN propendiendo por la correcta gestión de la documentación producto de las actividades realizadas.

12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-13
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 11/22/2023 3:26:49 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 638 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar e implementar las actividades, metodologías e instrumentos definidos por la ARN para la elaboración participativa de la hoja de ruta. 2. Acompañar, guiar y sistematizar de manera permanente la implementación de las etapas de planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. 3. Desarrollar las acciones, actividades y metodologías definidas por la ARN para la atención, gestión y acompañamiento de la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. 4. Concertar los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con la población sujeto de atención, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, así como también los Enfoques diferenciales y de género. 5. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. 6. Facilitar el acceso y permanencia de las y los exintegrantes FARC-EP y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 8. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. 9. Desarrollar las acciones de seguimiento participativo con las y los exintegrantes FARC-EP, con respecto a los acuerdos y acciones concertados en la hoja de ruta. teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. 10. Desarrollar las acciones y/o actividades de atención, gestión, y articulación determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. considerando la

transversalización de los Enfoques diferenciales y de género.

11. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe.

12. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos.

13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

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:	$46,224,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	$46,224,500.00
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 11/22/2023 3:27:24 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - **ARN**

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 362 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial asignado para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.

Obligaciones Específicas:
"1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN que se encuentre en el espacio designado en el territorio nacional. 2. Concertar las actividades con la población objeto, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN. 3. Desarrollar las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. 4. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. 5. Facilitar el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 6. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

"

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-14
Fecha de inicio:	2020-01-15
Valor inicial del contrato:	$45,550,475.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,091,360.00
Fecha de terminación final:	2020-12-18
Valor final del contrato:	$45,550,475.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/22/2023 3:28:01 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 64573024, 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: 434 de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 2. Concertar las actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, con la población objeto, de acuerdo a sus características y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, incluyendo a sus familias y a la comunidad local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 4. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 5. Facilitar el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 6. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, así como a los Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 7. Realizar visitas domiciliarias y visitas institucionales de acuerdo a las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma

oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2019-01-15
Fecha de inicio:	2019-01-15
Valor inicial del contrato:	$45,372,133.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,934,000.00
Fecha de terminación final:	2019-12-31
Valor final del contrato:	$45,372,133.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/22/2023 3:28:35 PM



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) **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA ,** identificado (a) con **C.C.** No. **64573024**, suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 559 - 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1. Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. 2. Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. 5. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 6. Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. 7. Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad.**

8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 9. Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 10. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. 11. Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. 12. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12/01/2018
Fecha de Inicio: 15/01/2018
Valor del contrato: $ 43,274,000.00
Valor mensual de los honorarios: 3,934,000
Fecha de terminación inicial: 14/12/2018
MODIFICACIONES: N/A **FECHA DE MODIFICACIÓN N/A**
PERIODO DE SUSPENSIÓN: N/A
LIBERACIONES: N/A **VALOR A LIBERAR: N/A**
TERMINACIÓN ANTICIPADA: N/A **FECHA DE TERMINACIÓN: N/A**
ADICIONES: N/A
FECHA DE ADICIÓN: N/A **FECHA DE PRORROGA: N/A**
CESIONES: N/A
FECHA CESIÓN: N/A
Fecha de terminación final: 14/12/2018
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 43,274,000.00
Estado actual: TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACION

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, jueves, 23 de noviembre de 2023



JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERTIFICA

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

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION FINAL	OBJETO	OBLIGACIONES
854	92259846	WILSON RAFAEL ALVAREZ HOYOS	GESTOR DE CIUDADANIA	11	$12.472.633	17/03/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar, en la gestión, sensibilizacón, seguimiento de las diferentes actividades que se realicen en el marco de la estrategia comunitaria, orientadas a la promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades, según las directrices establecidas por la entidad.	ANEXO 1
1200	9141936	SALUSTIANO DUARTE RODRIGUEZ	INSTRUCTOR SENA		$13.769.200	05/09/2017	15/11/2017	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio para impartir la acción de orientación requerida por la ARN, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 2
827	1102801055	GLADIS OMAIRA GOMEZ	PROMOTOR I	10	$12.475.400	22/02/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 5
774	92670684	VICTOR MANUEL SIERRA ALMANZA	PROMOTOR II	9	$16.764.200	19/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para apoyar en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes actividades o programas que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos, y la implementación de acciones conducentes al desarrollo de la estrategia comunitaria, conforme a la focalización realizada por el Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 6
758	64578207	TATIANA PALMETH DIAZ	REINTEGRADOR I	3	$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Enlidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria.	ANEXO 8

741	64557699	CARMEN EDITH HERRERA ALVAREZ	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.	ANEXO 9
755	64580049	UMERY BEATRIZ ALVAREZ LOPEZ	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
756	64554035	ESTELA ISABEL ESCOBAR ARIAS	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
757	64573024	HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
759	64587372	ISABEL CRISTINA PALACIO PEREZ	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
760	42206179	ENALBA DE LAS MERCEDES LOPEZ HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
768	22837183	MARINELA RICARDO LEDEZMA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
1256	64579992	VILMA VANESA ARRIETA RIOS	REINTEGRADOR II	4	$11.202.400	20/09/2017	15/12/2017		
740	23182407	YINA PATRICIA MOGOLLON VERGARA	TECNICO	2	$23.184.000	16/01/2017	30/12/2017	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 13

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

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

ANEXO 2: 1. Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 400 horas, para "CRIA Y LEVANTE BOVINOS" en el Departamento de Bolívar Municipio de Montecristo, atendiendo los procedimientos formativos y metodología trabajo presencial, y trabajo autónomo por el SENA. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en la acción de formación. 3. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 4. Desarrollar, y evaluar el cumplimiento del 80% referente a los procesos de aprendizaje, de la modalidad de trabajo presencial y diligenciar oportunamente el formato de acta de evaluación. 5. Desarrollar y Evaluar el cumplimiento del 20% referente a los procesos de aprendizaje de la modalidad de trabajo autónomo y diligenciar oportunamente el formato de acta de evaluación. 6. Entregar de manera oportuna los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ARN de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 7. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución de la acción de formación. 9. Al término de la acción de formación, reportar a la ARN el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 10. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofía Plus. 11. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con los respectivos soportes. 12. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

ANEXO 5: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de las estrategias de corresponsabilidad y comunidades en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en relación a la importancia de la construcción de espacios de reintegración comunitaria y prevención de reclutamiento con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, la participación en procesos comunitarios, y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo

referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia, en concordancia con la estrategia de trabajo con las comunidades. 7. Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 11. Implementar el seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 6: 1. Apoyar al grupo territorial y/o punto de Atención en las labores encaminadas a la vinculación de actores externos y las acciones comunitarias, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Participar y apoyar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 4. Participar en la elaboración de los diagnósticos de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas, frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 5. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, fidelización y el avance de la Ruta de Reintegración. 6. Apoyar a la consolidación y retroalimentación del mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con actores externos, iniciativas, procesos, planes y proyectos presentes en la región que puedan generar beneficios para las personas en proceso de reintegración y sus comunidades receptoras. 7. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 8. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validadas por el coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Apoyar la implementación del seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 8: 1. Apoyar al coordinador con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo. 2. Identificar las necesidades que requiera la población objeto de atención para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración, de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las características del contexto, las características de la población y demás variables del proceso. 3. Construir e implementar en conjunto con el Coordinador, la estrategia territorial de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos para el posicionamiento y visibilización de la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 5. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria, que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 7. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador, mediante jornadas permanentes de entrenamiento que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 9. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 10. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 11. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 12. Realizar mensualmente revisiones aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información correspondiente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 13. Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de reintegración de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 9: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio.

de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 08 de noviembre de 2017.

ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

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

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

CERTIFICA

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

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	OBJETO	OBLIGACIONES
137	64578207	TATIANA PALMETH DIAZ	REINTEGRADOR I - CORRESPONSABILIDAD	4	$4.223.000	$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	ANEXO 1
138	23182407	YINA PATRICIA MOGOLLON VERGARA	TECNICO	2	$1.957.000	$22.701.200	1/13/2016	12/31/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 2
139	64554035	ESTELA ISABEL ESCOBAR ARIAS	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 3
140	64557699	CARMEN EDITH HERRERA ALVAREZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
141	64580049	UMERY BEATRIZ ALVAREZ LOPEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		

142	42206179	ENALBA DE LAS MERCEDES LÓPEZ HERNÁNDEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 3
143	64550336	ETILDE JUDITH VILLERA OVIEDO	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	$4.223.000	$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 4
144	42272321	ERLINDA DEL SOCORRO LUGO HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 3
145	64573024	HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	$4.223.000	$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 5
146	64587372	ISABEL CRISTINA PALACIO PEREZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 3
670	92670684	VICTOR MANUEL SIERRA ALMANZA	PROMOTOR II	12	$1.493.000	$16.622.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 6

841	92515491	JAMER SEGUNDO OVIEDO RIVERA	PROMOTOR I	13	$1.236.000	$12.607.200	2/11/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores 1, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 7
968	22837183	MARINELA RICARDO LEOEZMA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$25.090.800	5/24/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 3

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, asi como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Apoyar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Realizar gestión con actores estratégicos para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas, por lo menos una vez al mes. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 12. Promover la comunicación oportuna y visibilizarían de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 2: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 3: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el

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

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

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

ANEXO 6: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 6, Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las

acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 8. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 08 de Noviembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó. Andres Guillermo Pachon Luna - Contratista
Reviso: Sandra Milena Polanco - Contratista

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERTIFICA

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

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	OBJETO	OBLIGACIONES
558	92520483	JORGE LUIS HERNANDEZ COHEN	PROMOTOR 2	$1.450.000	$16.143.333	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 1
562	92559690	ERWIN ERNETH VILORIA CABRALES	PROMOTOR 3	$1.800.000	$20.040.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores III, para apoyar a los Grupos territoriales o puntos de Atención de la Entidad, en la gestión, sensibilización, planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 2
782	64578207	TATIANA PALMETH DIAZ	REINTEGRADOR 1-CORRESPONSABILIDAD	$4.100.000	$42.093.333	12/02/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	*Ver anexo 3
520	64550336	ETILDE JUDITH VILLERA OVIEDO	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	$4.100.000	$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	*Ver anexo 4
512	64700518	MARIA CRISTINA CARABALLO NAVAS	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	*Ver anexo 5
513	64586983	GLORIA ESTELA GOMEZ VELASQUEZ	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
514	64580049	UMERY BEATRIZ ALVAREZ LOPEZ	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		

515	64573024	HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
516	64557699	CARMEN EDITH HERRERA ALVAREZ	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
518	42206179	ENALBA DE LAS MERCEDES LÓPEZ HERNÁNDEZ	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
522	22837183	MARINELA RICARDO LEDEZMA	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
523	18882025	GABRIEL IGNACIO JIMENEZ VILLALBA	REINTEGRADOR 2	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
517	42272321	ERLINDA DEL SOCORRO LUGO HERNANDEZ	REINTEGRADOR 3	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	*Ver anexo 6
519	64587372	ISABEL CRISTINA PALACIO PEREZ	REINTEGRADDR 3	$3.600.000	$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
521	23182407	YINA PATRICIA MOGOLLON VERGARA	TECNICO 2-GESTION DOCUMENTAL	$1.900.000	$21.913.333	15/01/2015	31/12/2015	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades de gestión documental requeridas por el Grupo Territorial o Punto de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	*Ver anexo 7

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

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

Anexo 2: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Adelantar la gestión con actores externos para el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor III. 4. Formular estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias, fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular, desarrollar y consolidar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 6. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 7. Diseñar y desarrollar estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa como apoyo a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención. 8. Generar y formular acciones correctivas y de mejora frente a la identificación de alertas tempranas al proceso de reintegración en lo regional o local. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Participar en la construcción y concertación del plan operativo del grupo territorial o punto de atención. 11. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 12. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 3: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la

realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad.12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

Anexo 6: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 2. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 3. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 4. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 5. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 7. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 8. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 22" Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.14. Desarrollar las demás actividades que lesean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 7: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2) Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 3) Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. 4) Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas y ubicarla adecuadamente. 5) Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6) Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. 7) Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, transferencias, traslados, almacenamiento, préstamos, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos. 8) Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato

Único de Inventario de la ACR. 9) Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el grupo Territorial y/o Punto de Atención. 10) Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 11) Recibir y tener en custodia los bienes que la **ACR** le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 12) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 19 de Octubre de 2015.

ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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

ACR
Agencia Colombiana para la Reintegración

PROSPERIDAD PARA TODOS

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

CERTIFICA

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

CONTRATO	CEDULA O NIT	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VR. HONORARIOS MENSUALES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	VALOR FINAL CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES
668	3837766	**MIGUEL ANGEL SIERRA BALETA**	ABOGADO LEY 1424	$2.550.000	16/01/2014	19/12/2014	$28.390.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011, y/o las normas y/o las sentencias de unificación jurisprudencial que los modifiquen, adicionen o subroguen, dentro de la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	* Ver nota 1
666	92520483	**JORGE LUIS HERNANDEZ COHEN**	PROMOTOR 2	$1.350.000	16/01/2014	19/12/2014	$15.030.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores II, que le sean asignadas para apoyar al Centro de Servicios en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la entidad.	* Ver nota 2
667	92559690	**ERWIN ERNETH VILORIA CABRALES**	PROMOTOR 2	$1.350.000	16/01/2014	19/12/2014	$15.030.000		
220	92498413	**JOSE DE LOS SANTOS PUENTES CAÑAS**	REINTEGRADOR 1 - CORRESPONSABILIDAD	$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	$44.533.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso a servicio que faciliten el proceso de reintegración en los municipios que atienden el centro de servicios, en coordinación con el desarrollo de la Ruta de Reintegración.	* Ver nota 3
790	64550336	**ETILDE JUDITH VILLERA OVIEDO**	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	$4.000.000	21/01/2014	19/12/2014	$44.533.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	* Ver nota 4

222	22869366	**LILIANA MARCELA CARBALLO JIMENEZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	* Ver nota 5
214	42206179	**ENALBA DE LAS MERCEDES LOPEZ HERNANDEZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
216	18882025	**GABRIEL IGNACIO JIMENEZ VILLALBA**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
215	42272321	**ERLINDA DEL SOCORRO LUGO HERNANDEZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
224	22837183	**MARINELA RICARDO LEDEZMA**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
213	23175793	**ELIS JOHANA MACEA RUIZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
212	64557699	**CARMEN EDITH HERRERA ALVAREZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
218	64573024	**HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
225	64580049	**UMERY BEATRIZ ALVAREZ LOPEZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
217	64586983	**GLORIA ESTELA GOMEZ VELASQUEZ**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
223	64700518	**MARIA CRISTINA CARABALLO NAVAS**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
221	1102794832	**KATERINE ORTEGA CUELLO**	REINTEGRADOR 2	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667		
219	64587372	**ISABEL CRISTINA PALACIO PEREZ**	REINTEGRADOR 3	$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	$38.966.667	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, realizando actividades de promoción, prevención, evaluación, diagnóstico, intervención y remisión, facilitando su acceso a una atención integral e integrada en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	* Ver nota 6
226	23182407	**YINA PATRICIA MOGOLLON VERGARA**	TECNICO 2	$1.650.000	16/01/2014	31/12/2014	$21.275.000	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Centros de Servicio, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	* Ver nota 7

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Nota 1: 1. Apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y el marco jurídico vigente. 2. Prestar el apoyo jurídico que se requiera para la determinación del Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial ante quien se deban solicitar los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 3. Apoyar la ejecución de las estrategias de monitoreo tendientes a verificar la concesión o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 4. Realizar las gestiones necesarias tendientes a identificar la situación jurídica de la población objeto de atención en lo referente a la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 5. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los que sea parte la ACR. 6. Apoyar el diseño y ejecución de las herramientas de seguimiento encaminadas a la verificación de los compromisos adquiridos por parte de la población beneficiada con la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 7. Proyectar la solicitud de concesión, suspensión o revocatoria de los beneficios jurídicos concedidos, cuando ello corresponda. 8. Contribuir con sus actividades a la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativos conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 9. Verificar el estado de los registros que se realicen en el Sistema de Información para la Reintegración (SIR), en lo referente a las novedades legales que surjan en el marco del proceso de Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, de acuerdo con los protocolos y parámetros definidos por la Subdirección de Gestión Legal de la ACR, para lo cual tendrá acceso como usuario bajo la modalidad de "sólo lectura". 10. Brindar los insumos necesarios cuando se realicen requerimientos por parte de las autoridades judiciales a cargo del proceso de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" 13. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual.

Nota 2: "1. Apoyar al centro de servicios en lo concerniente planeación y seguimiento de las acciones encaminadas al desarrollo del objetivo estratégico relacionado con el fomento de la corresponsabilidad de actores externos. 2. Apoyar al Centro de Servicio en el seguimiento y registro de las acciones de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 3. Implementar estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración fomentando el avance de la ruta. 4. Desarrollar actividades grupales y personalizadas con personas en proceso de reintegración para desarrollar las dimensiones que se han contemplado en la ruta de reintegración. 5. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 6. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato."

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

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

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

Nota 6: 1. Establecer jornadas de atención dirigidas a la promoción de hábitos que favorezcan la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, facilitando su acceso a los servicios públicos de salud Mental existentes en la oferta local. 2. Realizar actividades de prevención de posibles factores que afecten la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, promoviendo su acceso a los servicios públicos de Salud existentes en la oferta local. 3. Implementar los diferentes instrumentos y procedimientos que favorezcan la evaluación integral de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración, realizando diagnósticos iniciales cuando cada caso lo amerite. 4. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 5. Atender por demanda a las Personas en Proceso de reintegración y sus núcleos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud lo requieran para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud. 6. Realizar procesos de intervención clínica con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 7. Asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares para acceder a servicios de atención especializada de acuerdo a su condición de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud cuando su situación actual de Salud lo amerite. 8. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 9. Apoyar y asesorar al equipo de Reintegradores II respecto al favorecimiento de la atención integral de la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración que presentan problemáticas relacionadas con su Salud. 10. Implementar procesos de capacitación con el equipo de funcionarios y contratistas de los CS, a partir de los cuales se facilite la identificación de alertas primarias, buscando con ello reducir las brechas de acceso a los servicios de Salud. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares a servicios especializados de Salud cuando su condición lo amerite. 12. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 7: a. Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. b. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. c. Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas del centro de servicio y ubicarla adecuadamente. d. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. e. Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. f. Proponer mejoras de manera oportuna que permitan la conservación de documentos en un estado óptimo. g. Realizar el cambio de las cajas maltrechas y de las carpetas que contienen la documentación, así como la limpieza de los documentos. h. Realizar los procesos técnicos de organización documental (clasificación, ordenación y descripción) i. Apoyar las actividades de cruce de referencia, la identificación de expedientes que correspondan al mismo titular, procediendo a su unificación, completando e integrando los documentos en los expedientes del proyecto que se encuentran en proceso de organización. j. Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, traslado, almacenamiento, préstamo, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos en proceso de organización. k. Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. l. Realizar procesos de clasificación e inserción de las tipologías documentales. m. Llevar a cabo la gestión y el control de las transferencias, aplicando los lineamientos y protocolos definidos por la ACR. n. Asistir a las reuniones programadas y requeridas por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. o. Desarrollar cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. p. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. q. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional referentes a la manipulación, limpieza, traslado, embalaje y almacenamiento de documentos. r. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" s. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

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

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

Proyectó: Jonathan Jaramillo Rojas
Revisó: Zamandha Gelvez Garcia

ACR
Agencia Colombiana para la Reintegración

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA ASESORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que la señora **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 64.573.024 tiene suscrito con **LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No.	**289 de 2013**
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formular, acompañar y evaluar la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración que le sea asignada, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la terminación responsable
Obligaciones	a. Establecer la Ruta de Reintegración de las personas en proceso de reintegración que le han sido asignadas, conforme a las características personales, familiares, sociales y culturales de cada individuo, así como del contexto económico y social en el que se encuentra. b. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y terminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de los modelos, metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. c. Hacer uso, promover y fomentar los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que han sido promovidos por el nivel central y/o el centro de servicios en el marco de la política de reintegración. d. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. e. Velar por el Registro de forma oportuna, confiable y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. f. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

PROSPERIDAD PARA TODOS

	estratégicas de la entidad. g. Realizar acciones de forma articulada y coordinada con otros miembros del centro de servicios con el fin de generar espacios que fortalezcan el desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración, propendiendo por el trabajo interdisciplinario que fortalezca las acciones del Centro de Servicios. h. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. i. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato (expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía) y hasta el 15 de diciembre de 2013.
Valor del contrato:	$37.400.000
Valor mensual por concepto de honorarios:	$3.400.000
Fecha de Inicio:	16 de enero de 2013
Estado actual:	En ejecución

El contrato relacionado se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 1 de marzo de 2013

ANA MARÍA MARTÍNEZ OSORIO
Asesora del Grupo de Asuntos Contractuales

Proyectó: Diego Felipe Reinoso Castañeda
Revisó: Natalia Castro Gonzalez

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONTRATO ACR **Nº 266**
CLASE: **PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATISTA: **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**
RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL CONTRATISTA: **SIMPLIFICADO**
VALOR: **Hasta la suma de$ 33.706.667**
PLAZO DE EJECUCIÓN: **Será el periodo comprendido entre la fecha de inicio de ejecución del contrato (expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía) y hasta el 15 de diciembre de 2012.**

Entre los suscritos, por una parte, **JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 19.287.106 de Bogotá D.C, quien actúa en su calidad de Secretario General de la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS - ACR**, identificada con NIT No. 900.477.169-8, de conformidad con el nombramiento efectuado mediante Decreto 52 del 13 de enero de 2012, debidamente posesionado según Acta No. 578 del 17 de enero de 2012 y con facultades para suscribir contratos de conformidad con la Resolución 002 del 17 de enero de 2012 expedida por el Director, quien en adelante se denominará **ACR;** y por la otra, **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía Nº 64.573.024 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el contrato contenido en las cláusulas que se estipulan más adelante, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

a. Que mediante Decreto 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objeto de gestionar, implementar, coordinar y evaluar de forma articulada con las instancias competentes, los planes, programas y proyectos de la Política de Reintegración, con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia.
b. Que de conformidad con el artículo 5 del citado decreto, es función de la Agencia, entre otras: "2. *Implementar, diseñar, ejecutar y evaluar en el marco de la Política de Desarme Desmovilización y Reintegración los beneficios sociales, económicos y jurídicos otorgados a la población desmovilizada de los grupos armados al margen de la Ley. 3. Formular, ejecutar, evaluar y promover los planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración de la población desmovilizada y sus familias. 4. Fortalecer el proceso de reconciliación con las comunidades receptoras de población desmovilizada que permita consolidar el proceso de reintegración. 5. Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de reintegración conforme a los beneficios que se pacten en mesas de negociación de procesos de paz o que para el efecto establezca el Gobierno Nacional. (...) 12. Articular la implementación de la política de reintegración con las entidades territoriales, autoridades locales y diversos actores de la sociedad civil.*".
c. Que de acuerdo con el estudio de conveniencia y oportunidad, se justifica y define la necesidad de la presente contratación.
d. Que acorde con la certificación expedida, la presente contratación ha sido autorizada teniendo en cuenta que en la estructura organizacional para la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas no se contempló personal que atendiera el cierre y liquidación del Contrato de Cooperación REH / 2006 /018 – 444 y de los convenios de comunidades suscritos en el 2010 y 2011 por el DAPRE- Alta Consejería para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.
g. Que el presente contrato se celebra directamente en virtud de lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1.993; encuadrándose dentro de la causal definida en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 82 del decreto 2474 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 4266 de 2010.

Dadas las consideraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS**:

PRIMERA. OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para atender a la población en proceso de reintegración, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la culminación responsable en la ruta. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de cumplir con lo estipulado en el objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: **2.1. Obligaciones específicas:** a. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y culminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de las metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. b. Participar en los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que promueven la política de reintegración y el logro de los objetivos

estratégicos de la entidad en la zona asignada. c. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. d. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con los participantes asignados y su avance en la ruta de reintegración. e. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. f. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. g. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. **2.2. Otras obligaciones: a.** Presentar los informes de ejecución del objeto y obligaciones del contrato y los que sean requeridos por el supervisor en forma oportuna. **b.** Supervisar los contratos que le sean asignados por el Ordenador del Gasto y rendir los informes correspondientes. A la finalización del contrato, presentar un informe final en el que se evidencie la ejecución de (los) contrato (s) supervisado (s). **c.** Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión. **d.** Atender las observaciones y requerimientos que le formule la ACR directamente o por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto. **e.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **f.** Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste. **g.** 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 **h.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y acreditarlas para cada pago. **i.** Cumplir con la organización de los archivos que produzca o se generen en desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos previstos por la ACR. **j.** Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad. **k.** Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ACR y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor. **l.** Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: **i)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. **ii)** Devolverlos a la ACR en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **iii)** Responder por el valor de los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos atribuible al CONTRATISTA. En estos eventos el CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a la ACR para que, teniendo como base los precios del mercado o la factura de compra, descuente el valor total adeudado por los bienes a su cargo, de las sumas que la ACR le adeude. En caso de que no hubiere sumas que compensar, el CONTRATISTA se obliga a reintegrar a la ACR el valor antes mencionado o a reemplazar el bien por uno de iguales o superiores condiciones. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual a ACR adelantará las acciones legales pertinentes. **m.** Presentar, a la finalización del contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato. **PARAGRAFO.** En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ACR, que haya generado un desembolso por este concepto al participante, el CONTRATISTA reembolsará éste valor para lo cual expresamente autoriza a la ACR descontar ésta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado al participante, 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 ACR inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. **2.3. De confidencialidad: EL CONTRATISTA** se compromete a: **a.** No divulgar la información que le sea suministrada por la **ACR** o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la **ACR**. **b.** Guardar secreto profesional. **c.** No comunicar, divulgar, 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; **d.** Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización a la **ACR**. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual la ACR adelantará las acciones legales pertinentes. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ACR. a.** Pagar al Contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo. **b.** Supervisar que el contratista cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas. **c.** Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. **d.** Liquidar el contrato. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del presente contrato será el periodo comprendido entre la fecha de aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2012. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato es hasta por la suma de $33.706.667. El valor incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **SEXTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que se causen por razón de pago de este contrato se efectuarán con cargo al Presupuesto de Gastos de la ACR, según certificado de disponibilidad presupuestal No 412 del 18 de enero de 2012. **SÉPTIMA. FORMA Y**

REQUISITOS PARA EL PAGO: La ACR pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **a)** Un primer pago de manera proporcional a los servicios prestados desde la fecha de aprobación de la garantía y el 15 de febrero de 2012, por valor de hasta $1.706.667; **b.** Nueve (9) pagos por valor de $3.200.000 cada uno, con corte al día 15 de los meses de marzo a noviembre de 2012; y **c.** Un último pago por valor de $3.200.000, con corte al 15 de diciembre de 2012, una vez vencido el plazo de ejecución. Sin embargo el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación. Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a.** Informe de actividades del periodo respectivo. **b.** Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **c.** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP si fuere el caso). **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 ACR 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. **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. **OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en SINCELEJO, sin embargo, en el evento en que se requiera que la contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad, la ACR reconocerá los gastos correspondientes de viaje, según las disposiciones internas de la entidad. **NOVENA. AFILIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** El **CONTRATISTA** manifiesta que está afiliado y al dia en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **DÉCIMA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES ARP: EL CONTRATISTA,** manifiesta que **SI** se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003, según documento anexo, el cual hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO.** Si el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato decide modificar la manifestación de que trata la presente cláusula, deberá diligenciar un nuevo formato expresando la intención respectiva, el cual también hará parte integral del presente contrato, y diligenciará el formulario respectivo acreditando la documentación necesaria para la afiliación o desafiliación en la oficina de la ARP correspondiente. **DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS - ACR, 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 4828 de 2008 y que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los siguientes riesgos: **a) Cumplimiento del contrato** que cubra los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y dos (2) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato;. **b) Calidad del Servicio** que cubra los perjuicios imputables al contratista surgidos de la mala calidad del servicio prestado, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y dos (2) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El DAPRE**. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, 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, el **CONTRATISTA** autoriza a la **ACR** a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima. **DÉCIMA SEGUNDA. CONTROL Y SUPERVISIÓN:** La ACR ejercerá la supervisión del presente contrato a través de MARIA DE LA CRUZ VITOLA GONZALEZ identificada con la cédula de ciudadanía número 64.561.712 o la persona a quien por escrito designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones: **a.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; **b.** Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos 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 o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Ordenador del Gasto de la

ACR; **f.** 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, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el inciso segundo y parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1.993; **g.** Remitir oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera de la ACR los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA; **h.** Verificar la vigencia de la garantía y exigir al contratista los certificados de modificación cuando se suscriban modificaciones, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación por parte de la **ACR**. **i** A la terminación del plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Contratos de la ACR o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato; **j.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato; **k.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **l.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para su buen desarrollo. **PARAGRAFO.** 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 el artículo 83, 84 y 85 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR.** De conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 por la cual se modifica el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, se presumen que son de la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACION DE HABILIDAD**. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato y previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO 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. **PARAGRAFO SEGUNDO.** El contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa. **DÉCIMA QUINTA. EXCLUSION DE RELACION LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la ACR y EL CONTRATISTA. **DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la ACR 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 ACR, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. 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 afecten la ejecución del mismo debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El **CONTRATISTA** informará por escrito a la **ACR** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia. El plazo del Contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito. **DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSION 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 suscripción de un acta, 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. **DÉCIMA NOVENA. 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 ACR. **VIGESIMA. 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. **VIGESIMA PRIMERA. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL**. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **VIGESIMA SEGUNDA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **a.** Por mutuo acuerdo de las partes. **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales. **c.** Por vencimiento del plazo. **d.** Por incumplimiento del **CONTRATISTA** en la ejecución del objeto o de cualquiera de las obligaciones pactadas. En este caso sólo se pagará al **CONTRATISTA** el valor de lo ejecutado a la fecha de la terminación. **e.** Cuando el **CONTRATISTA** registre y/o consolide la información en el Sistema de Información para la Reintegración (SIR) en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ACR y/o se genere un desembolso por este concepto al participante. **f.** Por razones de conveniencia o necesidades del servicio, la **ACR** podrá en cualquier momento terminar el contrato. Para este fin será suficiente la comunicación que en tal sentido remita el supervisor a la ACR y éste al **CONTRATISTA**. En este evento la **ACR** procederá a cancelar al **CONTRATISTA** lo adeudado por el servicio debidamente ejecutado, según concepto del supervisor. **g.** En todo caso, la **ACR** podrá en

cualquier momento dar por terminado el contrato durante el plazo de ejecución del mismo, siempre y cuando comunique al **CONTRATISTA** esa decisión con ocho (8) días de antelación de la fecha en la que tal decisión surta efectos. El **CONTRATISTA** acepta y entiende las causales de terminación y renuncia a cualquier tipo de requerimientos o constitución en mora diferente, a los que aquí se han indicado. **VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD**. La ACR 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. **PARAGRAFO**. La declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro de incumplimiento. **VIGESIMA CUARTA. MULTAS:** En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, la ACR previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 87 del decreto 2474 de 2008, podrá imponer multas sucesivas de mínimo cero uno por ciento (0.1%) y máximo hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento, previa realización del procedimiento señalado en esta cláusula, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad si a juicio de la ACR se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la ACR, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor de **EL CONTRATISTA**, si ello fuere posible, haciendo efectiva la Garantía Única o acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley. Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del **CONTRATISTA**, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido en la cláusula vigésima quinta. **VIGESIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, el CONTRATISTA pagará a la ACR una suma equivalente hasta el 10% del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales pero no definitivos de los que llegare a existir a favor de la ACR. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado en la cláusula vigésima cuarta y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer la **ACR**, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA o se** imputará a la Garantía Única. **PARAGRAFO SEGUNDO**. La mora o incumplimiento a que se refiere esta cláusula, se entiende referida al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor de la **ACR** si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **VIGÉSIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO:** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, pactan el siguiente procedimiento para la aplicación de lo previsto en la **Cláusula Vigésima Tercera, Cláusula Vigésima Cuarta y Vigésima Quinta**: **a.** El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento. **b.** Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** que ameriten la aplicación de las medidas previstas en la **Cláusula Vigésima Tercera, Cláusula Vigésima Cuarta y Vigésima Quinta** o de cualquier otra medida contractual o legal. **c)** En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA. **d)** En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor. **e)** Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. En el evento en que el incumplimiento sea catalogado como grave, se deberá declarar la caducidad del contrato. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia; **f)** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. **PARAGRAFO.** El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta

correspondiente. **VIGÉSIMA SEPTIMA. 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 los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. **VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo por las partes y como requisito para el último pago, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de su terminación. En todo caso, de no ser posible la liquidación por mutuo acuerdo, la ACR podrá liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes. **PARÁGRAFO:** Para la liquidación del presente contrato, se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a.** Informe final de supervisión **b.** Acta de Entrega de Bienes e Información. **c.** Paz y Salvo de Tecnología. **d.** Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **e.** Informe de actividades del último periodo del servicio efectivamente prestado por parte del CONTRATISTA. **f.** Informe final de la ejecución total del contrato por parte del CONTRATISTA. **g.** Informe del estado de ejecución de cada contrato supervisado (si a ello hubiere lugar). **VIGÉSIMA NOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los señalados en el texto, el formato de afiliación o no a la ARP y todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo. **TRIGESIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** 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 por parte de la **ACR,** previa expedición del registro presupuestal. **El CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes recibo que acredite el pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación a favor de la Imprenta Nacional. **TRIGÉSIMA PRIMERA. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.** El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación y demás efectos pertinentes por la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y las normas civiles, comerciales en los eventos no regulados por el Régimen de Contratación estatal. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS.** Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA. **TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. **TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES:** Las notificaciones se realizarán, así: **1. A LA ACR:** En la calle 12C Nº 7-19 piso 11. Edificio Los Ángeles Propiedad Horizontal, Bogotá D.C. **2. AL CONTRATISTA**: En CALLE 16 # 15 - 44 SINCELEJO, 3107423056-2828438, Correo electrónico: hmoralesvergara@hotmail.com.

En señal de aceptación de todo lo estipulado las partes suscriben el presente documento el 25 ENE. 2012

LA ACR,

JOSE GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ

EL CONTRATISTA,

HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcleal	CINDY LORENA LEAL LARA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y
Fecha y Hora Sistema:	2012-01-30-08:37 a.m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 412 de fecha 2012-01-18. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	37712	**Fecha Registro:**	2012-01-27	**Unidad / Subunidad**	02-12-00 AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	33.706.667,00	**Valor Total Operaciones:**			**Valor Actual:**	33.706.667,00	**Saldo x Obligar:**	33.706.667,00

TERCERO

Identificacion:	64573024	**Razon Social:**	HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	831810481	**Banco:**	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	19287106	**Nombre:**	JOSE GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	266	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2012-01-25

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
02-12-00 AGENCIA COLOMBIANA PARA LA	A-3-1-1-28 FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ: PROGRAMA DE REINTEGRACION	Nación	10	CSF		33.706.667,00			
					Total:	33.706.667,00		33.706.667,00	33.706.667,00

Objeto:	Prestar los servicios Profesionales Para atender a la población en proceso de reintegación.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	1-3	ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	2012-02-28	33.706.667,00	33.706.667,00	NINGUNO

JOSE GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Secretario General

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

Libertad y Orden

Prosperidad para todos

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) **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No **64573024**, 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.619
Fecha de Inicio: 13 de Enero de 2011
Fecha de terminación: 12 de Julio de 2011
Valor Honorarios Mensuales: $ 2942500
Valor Total del Contrato: $ 17655000

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para desarrollar, fortalecer y retroalimentar la estrategia de atención psicosocial a los participantes en proceso de reintegración del DAPRE-ACR, así como a sus familiares, en los municipios que le sean asignados.

Obligaciones Contractuales: 1. Actuar como principal canal de comunicación entre los participantes en proceso de reintegración y el centro de servicios. 2. Implementar la Política de Reintegracion, desde el punto de vista técnico y operativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE-ACR. 3. Definir, desarrollar y actualizar la ruta de atención de los participantes en proceso de reintegración que le sean asignados, con base en las características y problemáticas diferenciales, teniendo en cuenta los servicios de talleres, actividades familiares y comunitarias, visita domiciliaria, asesorías y demás actividades que indique el DAPRE-ACR; 4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las rutas de atención psicosocial a los participantes, con base en los indicadores de logro y la periodicidad definidos por el DAPRE-ACR. 5. Establecer y gestionar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores de cobertura, calidad y eficiencia establecidos para el servicio psicosocial en la jurisdicción asignada, así como el cierre de brechas del mismo. 6. Generar y dar cumplimiento a un plan de trabajo semestral para el desarrollo y gestiones necesarias de las rutas diferenciales de atención psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE - ACR; 7. Registrar y consolidar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR- o en los mecanismos que adopte y considere necesarios el DAPRE - ACR, toda la información requerida y concerniente a cada uno de los participantes en proceso de reintegración, según la jurisdicción asignada. 8. Presentar los informes de seguimiento cuantitativos y cualitativos de los procesos psicosociales de los participantes, así como las gestiones y actividades realizadas en el marco de la estrategia de atención diferenciada; 9. Seguir los protocolos de seguridad y demás recomendaciones que indique el DAPRE - ACR; 10. Atender los protocolos y recomendaciones de seguridad para los contratistas, establecidos por el DAPRE - ACR; 11. Rendir en forma oportuna los informes que se le soliciten y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 12. Asistir a las sesiones de inducción y reuniones convocadas por el DAPRE - ACR. 13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo.

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 29 de abril de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

CONTRATO DAPRE-ACR No.: 737
CLASE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA: HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA
RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL CONTRATISTA: SIMPLIFICADO
VALOR: $17.655.000
PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2010

Entre los suscritos, **JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.287.106 de Bogotá D.C., en su calidad de Consejero Auxiliar del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, DAPRE-ACR,** de conformidad con el nombramiento efectuado por el Director del DAPRE, mediante resolución No. 1558 del 20 de agosto de 2008 y posesionado según consta en acta No. 046 de la misma fecha, con facultades para celebrar contratos, según consta en la delegación conferida por el Director del DAPRE mediante Resolución No. 1559 del 20 de agosto de 2008, quien en adelante se denominará **DAPRE-ACR**, por una parte, y por la otra **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 64573024, quien declara bajo la gravedad del juramento, con la firma del presente documento que no se encuentra incurso(a) en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley, ni figura en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el contrato contenido en las cláusulas que se estipulan más adelante previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

a. Que el Decreto 3041 de 2006 determinó que las funciones señaladas en el numeral 7 del artículo 2 y el numeral 19 del artículo 6 del Decreto Ley 200 de 2003, correspondientes al Programa para la Reincorporación a la Vida Civil de Personas y Grupos Alzados en Armas, serían cumplidas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE.
b. Que mediante el Decreto 3043 de 2006 se creó en el DAPRE la Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, a quien corresponde entre otras funciones: 1.Diseñar, ejecutar y evaluar la política de Estado dirigida a la reintegración social y económica de las personas o grupos armados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio del Interior y de Justicia y la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, 2. Recibir y administrar los recursos, aportes y fondos destinados a financiar el funcionamiento de la Alta Consejería para la reintegración y los planes y proyectos que se adelanten en desarrollo de la misma, 3. Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa.
c. Que la estructura dada para el **DAPRE-ACR** está conformada por una planta de personal insuficiente, conforme al Decreto No. 3044 del 7 de septiembre de 2006.
d. Que de acuerdo con lo indicado en el estudio de conveniencia y oportunidad – términos de referencia, es necesario realizar el presente contrato.
f. Que el compromiso económico del presente contrato se encuentra amparado con la viabilidad de recursos No. 0035 del 26 de mayo de 2010.
g. Que el presente contrato se pagará por la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. - FIDUAGRARIA S.A. en cumplimiento del contrato de fiducia N°140 de 2010.
Dadas las consideraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS**:

1. **OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para desarrollar la estrategia de atención psicosocial a los participantes en proceso de Reintegración Social y Económica en el o los municipios que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo con lo establecido en el contrato.. **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de cumplir con lo estipulado en el objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con: **2.1. Obligaciones específicas:** 1. Actuar como enlace de comunicación entre los participantes y la Alta Consejería para la Reintegración (ACR). 2. Propender por la ejecución de la estrategia de atención psicosocial y hacer seguimiento o modificaciones a la misma cuando sea requerido por la unidad de reintegración social de la Alta Consejería para la Reintegración. 3. Definir la ruta de atención psicosocial que se seguirá con cada participante, de acuerdo con los lineamientos y protocolos del Servicio Psicosocial de la ACR. 4. Seguir el o los protocolos de seguridad y demás recomendaciones que indique la Unidad de Prevención y Atención de Riesgos de la ACR. 5. Desarrollar en los participantes la estrategia de atención psicosocial, prestando los servicios de talleres, actividades familiares y comunitarias, visita domiciliaria, asesorías y demás actividades que indique el Servicio

Psicosocial de la ACR. 6. Llevar a cabo todas las actividades necesarias que permitan brindar a los participantes los servicios contemplados en la estrategia de atención psicosocial de la ACR. 7. Anexar los soportes físicos en los que se evidencie la atención prestada a cada participante, según los lineamientos de la unidad de reintegración social de la ACR. 8. Hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a todas las rutas de atención psicosocial que se generen por cada participante asignado. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11 Asistir a las sesiones de inducción y reuniones convocadas por La Alta Consejería – Unidad de Reintegración Social. 12. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le indique el supervisor y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. **2.2. Otras obligaciones:** 1. Rendir los informes de ejecución del objeto y obligaciones del contrato y los que sean requeridos por el supervisor. 2. Supervisar los contratos que le sean asignados para el efecto por el Consejero Auxiliar y rendir los informes. A la finalización del contrato presentar un informe de supervisión de cada contrato asignado, en el que se evidencie la ejecución del contrato supervisado. 3. Presentar a la finalización del contrato un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato. 4. Cumplir con la organización de los archivos que produzca o se generen en desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos previstos en el Manual del Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivos Oficiales del DAPRE y para la liquidación del contrato es necesario que entregue inventario de los documentos tramitados. 5. Tramitar las comunicaciones internas y externas en el sistema de información SIGOB, de acuerdo con el Manual de Comunicaciones y Archivos del DAPRE y al finalizar la ejecución del contrato presentar informe en el que conste expresamente que no hay comunicaciones pendientes de trámite y a su cargo en el sistema de información SIGOB. 6. Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ACR y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor. 7. Recibir y tener en custodia bienes del **DAPRE-ACR** para lo cual se obliga a: **a)** Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización. **b)** Devolverlos al **DAPRE-ACR** en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **c)** Responder por el valor de los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos atribuible al **CONTRATISTA**. En estos eventos el **CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente al **DAPRE-ACR** para que teniendo como base los precios del mercado, el valor total adeudado por el (los) bien(es) a su cargo, se descuente de las sumas que el **DAPRE-ACR** le adeude. En caso de que no hubiere sumas que compensar, el **CONTRATISTA** se obliga a reintegrar al **DAPRE-ACR** el valor antes mencionado o a reemplazar el bien por uno de iguales o superiores condiciones. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual el **DAPRE-ACR** adelantará las acciones legales pertinentes. **2.3. De confidencialidad: EL CONTRATISTA** se compromete a: **1.** No divulgar la información que le sea suministrada por el **DAPRE – ACR** o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte del **DAPRE – ACR. 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 a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **DAPRE-ACR. PARÁGRAFO:** Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años. El **DAPRE-ACR** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD de **EL CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **DAPRE-ACR** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su persona, así como sobre su entorno.. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual el **DAPRE-ACR** adelantará las acciones legales pertinentes. **3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato inicia desde la fecha de suscripción del mismo y la expedición de la Viabilidad Presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2010. **4. VALOR:** El valor del presente contrato es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($17.655.000), el cual incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional a los servicios efectivamente prestados. **5. FORMA Y REQUISITDS PARA EL PAGO:** Los pagos, se harán así: **Seis (6) pagos mensuales cada uno** mensualidades, cada uno por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.942.500). PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a.** Informe de actividades del periodo respectivo. **b.** Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y el pago al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **c.** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social. El último pago estará sujeto al acta de liquidación. En todo caso, los pagos serán proporcionales al servicio prestado y el último pago estará sujeto a la presentación de: i. Informe final de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato, ii. Informe de supervisión de cada contrato asignado, en el que se evidencie la ejecución del contrato supervisado, iii. Inventario de los documentos tramitados de acuerdo con lo indicado contractualmente en materia de archivos, iv. Inventario de los documentos tramitados en SIGOB y la suscripción del Acta de liquidación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, el **DAPRE-ACR** 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. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los pagos señalados se realizarán mediante abono en cuenta de acuerdo con lo indicado para el efecto, por escrito, por **EL CONTRATISTA**. 6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL **CONTRATISTA** prestará su servicio en la ciudad de **SINCELEJO**; sin embargo, en caso de que **EL CONTRATISTA** deba desplazarse a otros lugares del país y cuando las necesidades para el cumplimiento del objeto contratado lo requieran, según solicitud que le haga el **DAPRE-ACR**, éste reconocerá o cubrirá los gastos o expensas de viaje, según se disponga por el **DAPRE-ACR**. 7. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: EL **CONTRATISTA** ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre el **DAPRE-ACR** y **EL CONTRATISTA**. Así mismo, entre **EL CONTRATISTA** y **FIDUAGRARIA S.A.**, tampoco existe relación laboral alguna. El **DAPRE-ACR** es el único receptor del servicio. 8. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES A.R.P.: **EL CONTRATISTA**, manifiesta que se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003, según documento anexo el cual hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO:** Si el **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato decide modificar la manifestación de que trata la presente cláusula, deberá diligenciar un nuevo formato expresando la intención respectiva, el cual también hará parte integral del presente contrato y diligenciará el formulario respectivo acreditando la documentación necesaria para la afiliación o desafiliación en la oficina de la ARP correspondiente. 9. INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **DAPRE – ACR** de reclamos, pleito, 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 y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el **DAPRE – ACR**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. 10. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato será realizada por la persona a quien por escrito designe el Consejero Auxiliar del **DAPRE-ACR,** quien será el responsable de: **1.** Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**; **2.** 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 de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **3.** Solicitar la terminación o liquidación del contrato; **4.** Remitir oportunamente a la Unidad Administrativa y Financiera o el área que haga sus veces en el **DAPRE-ACR**, los documentos necesarios para efectuar los pagos al **CONTRATISTA**; **5.** A la terminación del plazo de ejecución, entregar al Área de Contratación del **DAPRE-ACR** o el área que haga sus veces, un informe de supervisión, en el que se evidencie la ejecución contractual, junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato; **6.** Formular al **CONTRATISTA**, las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; **7.** Hacer al **CONTRATISTA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato. **8.** Informar oportunamente al Ordenador del gasto del **DAPRE-ACR**, las circunstancias de incumplimiento total o parcial del contrato, así como solicitar las modificaciones, suspensiones, o prórrogas, cuando a ellas haya lugar; **9.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan por la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para el buen desarrollo de éste, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del **DAPRE** o el acto administrativo que lo modifique o sustituya. 11. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO se terminará por las siguientes causales: **1.** Por mutuo acuerdo escrito entre las partes. **2.** Por haberse ejecutado el objeto contractual. **3.** En cualquier momento, de acuerdo con las necesidades del servicio y sin que ello de lugar a indemnización o compensación alguna para el contratista. **4.** Por incumplimiento del cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato. **5.** Por vencimiento del plazo, en caso de no haberse dado una terminación anticipada del mismo **6.** Las demás señaladas en la Ley. 12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación, terminación unilaterales y caducidad, establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 13. CESIÓN: El contrato no se podrá ceder a persona alguna, sin previo consentimiento escrito por parte del **DAPRE- ACR**. 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del presente contrato, serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. 15. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de documento en el que conste la suspensión, sin que para efectos del plazo de ejecución del mismo se compute el tiempo de la suspensión. 16.

CLÁUSULA PENAL DE APREMIO: En caso de mora, incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de las obligaciones propias del contrato por parte del **CONTRATISTA**, el **DAPRE - ACR** mediante acto administrativo motivado podrá hacer efectiva la cláusula penal de apremio, equivalente al uno por mil (1‰) del valor del contrato por cada día de mora, retardo o de incumplimiento, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, para el efecto **EL CONTRATISTA** autoriza, con la suscripción del contrato, el descuento de los valores a que haya lugar. Es entendido que para la aplicación de esta cláusula, el **DAPRE - ACR** dará cumplimiento al debido proceso de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio será el siguiente: **1.** El supervisor del contrato, enviará a la Unidad de Contratación del **DAPRE - ACR**, informe escrito sobre los hechos que dan fundamento a la aplicación de esta cláusula, con su concepto al respecto. **2** Recibidos estos documentos, la Unidad de Contratación solicitará al **CONTRATISTA** que presente por escrito las explicaciones del caso. **3.** El **DAPRE - ACR** analizará la información y si considera que el incumplimiento amerita la aplicación de dicha cláusula, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la aplicación de dicha cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El valor de la presante cláusula, ingresará a la Tesorería General de la Nación y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA**, si lo hubiere. De no ser posible, se hará efectivo ante la Jurisdicción competente. **17. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o de declaración de caducidad, el **DAPRE - ACR** mediante acto motivado podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del total del contrato, suma que se considerará como pago parcial de los perjuicios que se causen. **PARÁGRAFO.** El valor de la presente cláusula, ingresará a la Tesorería General de la Nación y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA**, si lo hubiere, o de la Garantía Única. De no ser posible, sa hará efectivo ante la Jurisdicción competente. **18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo y como requisito para el último pago de acuerdo con lo indicado anteriormente. **19. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del presente contrato, los señalados en el texto y todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo. **20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona e inicia su ejecución con la firma de las partes y la expedición de la Vlabilidad Presupuestal. **21. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio de este contrato es Bogotá D.C. **22. NOTIFICACIONES:** Las notificaciones se realizarán, así: **1.** EL **DAPRE-ACR:** Calle 14 No. 7- 19 piso 11, Edificio Los Ángeles Propiedad Horizontal, Bogotá D.C. 2. **EL CONTRATISTA**: En la dirección en Cll 16 No. 15-44 Sincelejo; teléfono: 2826541 - 310 7423056; correo electrónico: hmoralesvergara@hotmail.com.

En señal de aceptación de todo lo estipulado las partes lo suscriben el primer día del mes julio de 2010.

POR EL DAPRE-ACR,

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRÍGUEZ

Proyectó: JUAN PABLO GAMBOA GOMEZ
Revisó: Ivonne Liliana Rodríguez Herrera
Aprobó: Martha Lucia Bejarano Marin

POR EL CONTRATISTA,

HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA

CONTRATO DAPRE-ACR No. : 737 de 2009

CLASE: PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATISTA: HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA

OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO: SUSPENDER LA EJECUCION DEL CONTRATO

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA- ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, representado por **JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 19.287.106 de Bogotá D.C., en su calidad de Consejero Auxiliar del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República-DAPRE, de conformidad con el nombramiento efectuado por el Director del DAPRE, mediante Resolución Nº 1558 del 20 de agosto de 2008, posesionado, según consta en acta Nº 046 de la misma fecha, y conforme a la delegación conferida por el Director del DAPRE mediante Resolución Nº 1559 del 20 de agosto de 2008, en cumplimiento de la normatividad aplicable, quien en adelante se denominará DAPRE-ACR, y **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 64.573.024, procedemos a la suscripción del presente documento, que se rige por las clausulas aquí señaladas, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el día 1 de julio de 2010 las partes suscribieron contrato de prestación de servicios **DAPRE-ACR No. 737** , con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2010, **2)** Que dicho contrato se encuentra vigente. **3)** Que el supervisor, mediante solicitud de trámite contractual, de fecha 6 de julio de 2010 manifiesta que el contratista por motivos de fuerza mayor solicita la suspensión del contrato **DAPRE-ACR No. 737**, a partir del 2 de julio hasta el 1 de agosto de 2010, **4)** Que en tal sentido, el reinicio del plazo de ejecución contractual será a partir del 2 de agosto de 2010, **5)** Que los documentos soporte fueron allegados al Área de Contratación hasta el 14 de julio de 2010. **6)** Que con base en lo anterior y conforme al contenido de la Clausula **"SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO,** las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del plazo de ejecución del mismo se compute el tiempo de la suspensión", se suscribe el presente documento, **6)** Que el presente contrato se paga con cargo de la Viabilidad de Recursos No. 0035 del 26 de mayo de 2010. Que con base en las anteriores consideraciones las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA.-** Suspender la ejecución del contrato a partir del 2 de julio hasta el 1 de agosto de 2010. **CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS A LIBERAR:** Liberar el valor de DOS MILLÓNES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.942.500), de los recursos que amparan el contrato. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR.** Modificar la cláusula cuarta del contrato, la cual quedará así: " 4. VALOR: El valor del presente contrato es hasta por la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($14.712.500), incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional a los servicios efectivamente prestados". **CLÁUSULA CUARTA – VALIDEZ DE LAS DEMÁS ESTIPULACIONES.** Las demás cláusulas y condiciones del contrato de prestación de servicios continúan vigentes.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., el 15 de julio de 2010.

EL DAPRE-ACR

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

EL CONTRATISTA

HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA
C.C. 64.573.024

Reviso valores: Natalia Y. Cardenas Rubio
Proyectó: Dora Nelsy Beltran Rincon
Revisó: Ivonne Liliana Rodriguez Herrera
Aprobó: Martha Lucia Bejarano Marin

República de Colombia

Presidencia
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) **HEYDY PATRICIA MORALES VERGARA**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadania No.**64573024**, tiene suscrito un(a) contrato de prestación (orden) 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:

ORDEN No. 399
Fecha de Suscripción: 2 de Marzo del 2009
Fecha de Inicio: 2 de Marzo del 2009
Fecha de Terminación: 30 de Noviembre del 2009
Valor Honorarios Mensuales: $ 2.750.000
Valor Total del Contrato: $ 24.750.000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para desarrollar la estrategia de atención psicosocial a los participantes en proceso de Reintegración Social y Económica en el o los municipios que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo con lo establecido en la orden de servicios.

Obligaciones Contractuales: 1. Ser canal de comunicación entre el participante y la Alta Consejería para la Reintegración; 2. Ejecutar la planeación de la estrategia de atención psicosocial establecida al inicio de año y hacer seguimiento o modificaciones a la misma cuando sea requerido por el Área Psicosocial de la ACR; 3. Definir la ruta de atención psicosocial que se seguirá con cada participante, de acuerdo con los lineamientos y protocolos del Área Psicosocial de la ACR; 4. Seguir el o los protocolos de seguridad y demás recomendaciones que indique la Unidad de Prevención y Atención de Riesgos de la ACR; 5. Desarrollar en los participantes la estrategia de atención psicosocial prestando los servicios de talleres, actividades familiares y comunitarias, visita domiciliaria, asesorías y demás que indique el Área Psicosocial de la ACR; 6. Llevar a cabo todas las actividades necesarias a fin de que a los participantes se les brinde los servicios contemplados en la estrategia de atención psicosocial; 7. Anexar los soportes físicos en los que se evidencie la atención prestada a cada participante, según los lineamientos del Área Psicosocial del ACR; 8. Hacer seguimiento, monitoreo y evaluación a todas las rutas de atención psicosocial que se generen por cada participante asignado; 9. Elaborar y entregar mensualmente un informe de "Seguimiento y Evaluación del Proceso de Atención a Cada Participante", según los lineamientos definidos por el Área Psicosocial de la ACR; 10. Presentar los demás informes que le sean solicitados por el supervisor; 11. Asistir a las sesiones de inducción, capacitación y actualización convocadas por La Alta Consejería – Unidad de Reintegración Social (Área Psicosocial); 12. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que sean necesarias 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 27 de Agosto de 2009.

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

50/54

TEMPORALES NUEVO MILENIO S.A.

CERTIFICACION LABORAL

La señora **HEIDI MORALES VERGARA**, identificado con cedula de ciudadania Nº 64.573.024, labora en nuestra empresa desde el dia 02 de Agosto del 2.004, con un contrato por obra o labor contratada, renovado al dia 25 de Agosto de 2.006, suministrado como trabajador en misión en la empresa **APPLUS NORCONTROL LTDA.** Con una asignación salarial mensual de $480.000 mas auxilio de rodamiento por $300.000, mas auxilio no prestacional variable fijo mensual. Desempeñando el cargo de: **AGENTE DE COBRO.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de Octubre del año dos mil seis (2006).

Cordialmente,

JOSE BLAS VERGARA PUELLO
Gerente Sucursal Cartagena