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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ ,** identificado (a) con **C.C.** No. **1121842861**, 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: 1272 - 2023
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.** **2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de la ruta de atención, para apalancar el avance en el proceso de atención con enfoque étnico y de género, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.** **3. Promover la participación activa y constante de las personas en su ruta de atención, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población y el contexto.** **4. Adelantar la concertación de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos.** **5. Desarrollar acciones de acompañamiento en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, seguimiento e intervención.** **6. Gestionar y articular con actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la difusión de las Políticas de Reintegración, Reincorporación y Atención diferencial, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para el desarrollo de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación.** **7. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de**

capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género. **8. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente.** **9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.** **10. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.** **11. Vincularse con la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.** **12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.** **13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.** **14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.** **15. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.** **16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.** **17. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.**
Fecha de suscripción del contrato: 02/06/2023
Fecha de Inicio: 06/06/2023
Valor del contrato: $ 29,663,500.00
Valor mensual de los honorarios: $ 4,341,000
Fecha de terminación inicial: 31/12/2023
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: 31/12/2023
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 29,663,500.00
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, lunes, 4 de diciembre de 2023



JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ ,** identificado (a) con **C.C.** No. **1121842861**, 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: 267 - 2023
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.** **2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de la ruta de atención, para apalancar el avance en el proceso de atención con enfoque étnico y de género, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.** **3. Promover la participación activa y constante de las personas en su ruta de atención, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población y el contexto.** **4. Adelantar la concertación de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos.** **5. Desarrollar acciones de acompañamiento en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, seguimiento e intervención.** **6. Gestionar y articular con actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la difusión de las Políticas de Reintegración, Reincorporación y Atención diferencial, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para el desarrollo de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación.** **7. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de capacidades**

y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género. **8. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente.** **9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.** **10. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.** **11. Vincularse con la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.** **12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.** **13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.** **14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.** **15. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.** **16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.** **17. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.** **18. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.**
Fecha de suscripción del contrato: 25/01/2023
Fecha de Inicio: 27/01/2023
Valor del contrato: $ 13,601,800.00
Valor mensual de los honorarios: $ 4,341,000

Fecha de terminación inicial: 31/05/2023
MODIFICACIONES: Modificaion 01: Suspensión del contrato entre el 09 de febrero y 8 de marzo y liberar recursos **FECHA DE MODIFICACIÓN 09/02/2023**
PERIODO DE SUSPENSIÓN: 9/02/2023 - 08/03/2023
LIBERACIONES: Saldo no ejecutado spor suspensión del contrato **VALOR A LIBERAR: 4,341,000.00**
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: 31/05/2023
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 13,601,800.00
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, lunes, 4 de diciembre de 2023



JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1121842861, 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: 900 de 2022

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

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

9. Identificar y activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.

10. Realizar seguimiento a los avances de la población asignada y promover la culminación o terminación de la misma, de acuerdo con los beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente, bajo los métodos de operación definidos por la ARN.

11. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.

12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.

13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.

14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.

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

16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

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

18. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-11
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$49,487,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-31
Valor final del contrato:	$49,487,400.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 3:10:37 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) SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1121842861, 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: 371 de 2021

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

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

territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-08
Fecha de inicio:	2021-01-13
Valor inicial del contrato:	$47,067,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	$47,067,500.00
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 8/10/2022 1:57:02 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1121842861, 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: 763 de 2020

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

Obligaciones Específicas:

"1. Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial.

2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad.

3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.

4. Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.

5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.

6. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.

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

8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.

9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-13
Fecha de inicio:	2020-01-15
Valor inicial del contrato:	$45,550,475.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,091,360.00
Fecha de terminación final:	2020-12-18
Valor final del contrato:	$45,550,475.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/4/2023 3:03:01 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) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.842.861**, suscribió con 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: 752 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. **2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **3.** Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. **7.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. **8.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **9.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **10.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. **11.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **12.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **13.** Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión

documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 9 de enero de 2019.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019.
Valor Inicial del contrato: $43.142.867-
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000-
Fecha de terminación inicial : 13 de diciembre de 2019.
Modificatorio No. 1: Suscrito el 7 de marzo de 2019, Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hizo necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima "Lugar de Ejecución" en este aspecto.
Modificatorio No. 2: Suscrito el 2 de abril de 2019, cambio de supervisor.
Modificatorio No. 3: Suscrito el 29 de mayo de 2019, se suspendió el plazo de ejecución del contrato por el periodo comprendido entre el 29 de mayo al 30 de septiembre de 2019, se liberó la suma de $15.998.267, se modificó la cláusula de valor del contrato quedando como valor del contrato la suma de $27.144.600-
Fecha de terminación final : 13 de diciembre de 2019.
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $27.144.600-
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 01 de Julio de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castano Morales -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.842.861**, suscribió con 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: 1609 DE 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: 10 de agosto de 2018.
Fecha de Inicio: 13 de agosto de 2018.
Valor Inicial del contrato: $12.064.267-
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000-
Fecha de terminación inicial : 14 de noviembre de 2018.
Modificatorio No. 1: Suscrito el 14 de noviembre de 2018, se prorrogó la fecha de terminación del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018, se adicionó al valor del contrato la suma de $6.032.133
Fecha de terminación final : 31 de diciembre de 2018.
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $18.096.400-
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 01 de Julio de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

MEDIMAS
NIT.: 901097473

CERTIFICA:

Que de conformidad con la información registrada en el aplicativo de nómina el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.842.861, prestó sus servicios para esta compañía desde el día 18 de julio de 2016 hasta el día 12 de marzo de 2018, mediante contrato de trabajo a término Indefinido. El último cargo desempeñado fue **GESTOR REG ACOMPANAMIENTO HOSPITALARIO**, con una asignación salarial mensual modalidad Fijo de Dos millones veintiséis mil novecientos pesos mcte Pesos M/CTE ($ 2.026.900,00). Teniendo a cargo las siguientes responsabilidades validadas en el perfil del cargo:

Acompañamiento y orientación en IPS Hospitalarias

- Dinamizar, integralmente, el proceso de acompañamiento hospitalario en lo que refiere a: brindar información, verificar que se cumpla la promesa del servicio, realizar encuestas, aclarar situaciones de difícil manejo, permanente acompañamiento al paciente y/o familiares.
- Acom*pañamien*to a los pacientes y familiares que se encuentren en urgencias, hospitalización y/o cirugía.
- Desarrollar reuniones con las IPS para mostrar hallazgos y de esta forma implementen planes de mejoramiento y soluciones efectivas.
- Apoyar y asesorar a los familiares y/o acompañantes de los pacientes.
- Verificar y solicitar que el personal de salud de la clínica brinde la información necesaria y oportuna sobre el estado del paciente tanto a este como a los familiares y/o acompañantes.
  Velar porque el proceso de estancia en la IPS Hospitalaria tenga altos estándares de satisfacción del usuario y sus acompañantes.
- Verificar que las condiciones, infraestructura, aseo, personal, tecnología, etc.; de la IPS Hospitalaria estén bajo altos estándares de calidad y cumplimiento. ´
- Realizar seguimiento a las indicaciones, planes y solicitudes de la Dirección Nacional de Atención al Usuario a través de la Coordinación Nacional de Acompañamiento Hospitalaria.
- Atender y responder por las demás responsabilidades inherentes a su cargo.

Promover altos estándares de satisfacción en la IPS Hospitalaria.

- Tener actualizado el censo hospitalario con el fin de poder realizar seguimiento a los pacientes del Grupo.
- Brindar información sobre el estado del paciente a los familiares y/o acompañantes.
- Verificar el cumplimiento de la promesa de servicio brindada por la IPS Hospitalaria.
- Realizar seguimiento a los egresos hospitalarios y aplicar encuestas desatisfacción.
- Desarrollar actividades educativas a los pacientes y acompañantes.
- Verificar que las instalaciones hospitalarias estén acordes con la normatividad y políticas establecidas por la organización.
- Sensibilizar sobre la importancia de seguir los tratamientos e indicaciones del médico al egreso de los pacientes.
- Elaborar actas de reunión.
- Impulsar la participación de los programas de P&P en las IPS ambulatorias cuando salgan de la hospitalización.
- Brindar información a las madres de Recién Nacido (RN) indicando la importancia de registrar y afiliar al RN

inmediatamente.

- Brindar la información necesaria y completa para la actualización de base de datos en caso de fallecimiento.
- Realizar informes de gestión.
- Suministrar el insumo para las proyecciones y soportes físicos, que constituyan prueba del hecho relacionado en los comunicados, en las respuestas de PQRS, que afecten o impliquen el servicio en la IPS Hospitalaria.

Apoyar el proceso de relacionamiento y resolución de conflictos con las IPS Hospitalarias.

- Mantener comunicación efectiva con los líderes de las IPS.
- Aclarar y resolver eventos que puedan ser situaciones difíciles.
- Identificar e invitar a los pacientes y/o familiares a resolver las situaciones que puedan afectar el servicio en la IPS.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la IPS.

Desarrollar acercamientos entre la IPS y los pacientes.

- Consolidar y elaborar informes

Además de otras responsabilidades inherentes en el cargo.

La información contenida en la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente en nuestra linea de atención en Bogotá número 5559300 ext 1712 o 1713.

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los 16 días del mes de Marzo de 2018.

CARMEN ELENA VELEZ TANNUS
Coordinadora de Nómina
Medimás Eps

I

IAC GESTION ADMINISTRATIVA
OUTSOURCING DE TALENTO HUMANO Y NOMINA

NIT. 900.218.782-3

CERTIFICA

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de nómina el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ** identificado(a) con cédula de ciudadania No **1121842861** laboró en la empresa **IAC GESTION ADMINISTRATIVA** desde el dia **13 de octubre de 2015** hasta el dia **16 de julio de 2016** con contrato de trabajo a termino **INDEFINIDO** desempeñando el cargo de **GESTOR DE ACOMPANAMIENTO HOSPITALARIO.** Teniendo a cargo las siguientes responsabilidades validadas en el perfil del cargo:

Acompañamiento y orientación en IPS Hospitalarias

- Dinamizar, integralmente, el proceso de acompañamiento hospitalario en lo que refiere a: brindar información, verificar que se cumpla la promesa del servicio, realizar encuestas, aclarar situaciones de difícil manejo, permanente acompañamiento al paciente y/o familiares.
- Acom*pañamien*to a los pacientes y familiares que se encuentren en urgencias, hospitalización y/o cirugía.
- Desarrollar reuniones con las IPS para mostrar hallazgos y de esta forma implementen planes de mejoramientoy soluciones efectivas.
- Apoyar y asesorar a los familiares y/o acompañantes de los pacientes.
- Verificar y solicitar que el personal de salud de la clínica brinde la información necesaria y oportuna sobre el estado del paciente tanto a este como a los familiares y/o acompañantes. Velar porque el proceso de estancia en la IPS Hospitalaria tenga altos estándares de satisfacción del usuario ysus acompañantes.
- Verificar que las condiciones, infraestructura, aseo, personal, tecnología, etc.; de la IPS Hospitalaria estén bajoaltos estándares de calidad y cumplimiento. ´
- Realizar seguimiento a las indicaciones, planes y solicitudes de la Dirección Nacional de Atención al Usuario através de la Coordinación Nacional de Acompañamiento Hospitalaria.
- Atender y responder por las demás responsabilidades inherentes a su cargo.

Promover altos estándares de satisfacción en la IPS Hospitalaria.

- Tener actualizado el censo hospitalario con el fin de poder realizar seguimiento a los pacientes del Grupo.
- Brindar información sobre el estado del paciente a los familiares y/o acompañantes.
- Verificar el cumplimiento de la promesa de servicio brindada por la IPS Hospitalaria.
- Realizar seguimiento a los egresos hospitalarios y aplicar encuestas desatisfacción.
- Desarrollar actividades educativas a los pacientes y acompañantes.
- Verificar que las instalaciones hospitalarias estén acordes con la normatividad y políticas establecidas por laorganización.
- Sensibilizar sobre la importancia de seguir los tratamientos e indicaciones del médico al egreso de lospacientes.
- Elaborar actas de reunión.
- Impulsar la participación de los programas de P&P en las IPS ambulatorias cuando salgan de lahospitalización.

☐ Brindar información a las madres de Recién Nacido (RN) indicando la importancia de registrar y afiliar al RN inmediatamente.

- Brindar la información necesaria y completa para la actualización de base de datos en caso de fallecimiento.
- Realizar informes de gestión.
- Suministrar el insumo para las proyecciones y soportes físicos, que constituyan prueba del hecho relacionadoen los comunicados, en las respuestas de PQRS, que afecten o impliquen el servicio en la IPS Hospitalaria.

Apoyar el proceso de relacionamiento y resolución de conflictos con las IPS Hospitalarias.

- Mantener comunicación efectiva con los líderes de las IPS.
- Aclarar y resolver eventos que puedan ser situaciones difíciles.
- Identificar e invitar a los pacientes y/o familiares a resolver las situaciones que puedan afectar el servicio en laIPS.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la IPS. Desarrollar acercamientos entre la IPS y los pacientes.
- Consolidar y elaborar informes

Además de otras responsabilidades inherentes en el cargo.

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogota D.C., el **22 de agosto de 2016**

La información de la presente certificación debe ser confirmada en nuestra Linea de Atención Telefonica número 6001050 Ext 1603, 1615, 1628, 1634, 1642, 1645.

CAROLINA GUERRA CABRERA
Coordinadora de Nómina
IAC Gestión Administrativa

Elaboró: Diego Castellanos - Auxiliar de Nómina Regional

CC Historia Laboral

SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA
NIT: 9003926581

C E R T I F I C A

Que el (la) señor(a) **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1,121,842,861**, estuvo vinculado(a) con nosotros desde el 13 del mes de mayo del año 2015, hasta el 09 de octubre de 2015, como trabajador en misión en la empresa ADMINISTRATIVO SLH OPERACIONES PROYECTOS ESPECIALES OF. VILLAVICENCIO, desempeñando el cargo COODINADOR DE AGENCIA VILLAVICENCIO (3), con un contrato por obra o labor y un salario PROMEDIO de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($1,935,733.00). De igual manera se certifica que se encuentra afiliado a la caja de compensación COFREM. Entre las funciones realizadas esta:

-Publicación de ofertas laborales en bolsas de empleo.

-Reclutamiento y selección de hojas de vida de los aspirantes.

-Citación y realización de entrevistas y aplicación de pruebas psicotécnicas.
-Realización de referenciación.

-Entrega de informes de los resultados a los diferentes clientes y envío de perfiles seleccionados.

-Realización de reuniones periódicas con clientes para seguimiento del personal, identificación de necesidades y apoyo en la búsqueda de perfiles.

-Manejo de nomina y pagos de seguridad social.

-Manejo de caja menor.

-Pago de facturas y gastos de oficina para el adecuado funcionamiento de la sede.

-Realización de capacitaciones al personal.

-Organización y realización de actividades de bienestar.

-Realización de descargos.

-Entrega de certificados laborales y demás documentos relacionados con el personal.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá a los VEINTE (20) días del mes de junio del año 2016.



_____
_ LUZ ANDREA VILLAMIZAR GIRALDO GERENTE GENERAL

Este documento es válido como original, la informacion aqui suministrada puede ser confirmada al pbx. (1) 2120777

COOPERATIVA TALENTO COOPERATIVO
NIT. 900.283.473-9

CERTIFICA

Que la Señora **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.824.861, laboró en la empresa **COOPERATIVA TALENTO COOPERATIVO,** desde el día 25 de Noviembre de 2013 hasta el día 31 de Marzo de 2015, en el cargo de **PROFESIONAL TIPO III DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**, con un contrato a término Fijo y una asignación salarial **de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (1.569.000.oo) M/CTE** por sueldo básico. Desempeñando las siguientes funciones:

1. Generar fuentes de reclutamiento para los cargos requeridos a nivel nacional.
2. Publicar las ofertas laborales en las páginas de empleabilidad como el empleo y CompuTrabajo, redes sociales a nivel local y regional.
3. Realizar análisis de antecedentes de los postulantes para los cargos publicados, entregando la información de los postulantes seleccionados en esta etapa del proceso.
4. Actualizar base de datos correspondiente a los postulantes recibidos en cada uno de los procesos de selección, ejecutada por el área de selección.
5. Actualizar el estado de avance de cada uno de los procesos de selección, según lineamiento establecido.
6. Coordinar y organizar los requerimientos administrativos para evaluaciones psicolaborales, como agendar entrevistas, citación de postulantes, envío de correos electrónicos, etc.
7. Asistir a eventos masivos de empleabilidad tales como Ferias y convocatorias.
8. Realizar reclutamiento interno de los cargos requeridos en la compañía.
9. Realización de entrevistas y aplicacion de pruebas de selección.
10. Solicitor documentos de contratacion y realizacion de afiliaciones.
11. Elaboración de preavisos y entrega de terminaciones de contrato.
12. Realizacion de capacitaciones y actividades de cilma organizacional.

13. Realizar las investigaciones de los accidentes laborales.

14. Ejecutar las evaluaciones de desempeño y estudios de puestos de trabajo.

15. Aclaración de dudas de nómina y pagos de seguridad social.

16. Realización de descargos.

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes de abril de 2015.

Cordialmente,



LUZ ADRIANA GUERRERO PEREZ
Gerente General

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR:

Que la señora, **SANDRA MARCELA ROJAS RUIZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.121.842.861 de Villavicencio**, laboró para esta compañía desempeñándose en el cargo de Coordinadora de Selección y Bienestar mediante contrato a término Indefinido desde el día 18 de Octubre del 2011 hasta el 22 de Noviembre de 2013 devengando un salario mensual de Un Millón Trescientos Mil Pesos M/cte. ($1.300.000). Entre las funciones realizadas se encuentra:

- Dirigir los procesos de selección de personal. Evaluación del nivel de adecuación de las personas candidatas al perfil requerido por el puesto. Pruebas psicotécnicas, técnicas, de simulación, entrevistas.
- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis del puesto de trabajo. Determinación de los requerimientos de los puestos de trabajo en cuanto a habilidades y destrezas, aptitudes, actitudes, motivación, personalidad, formación reglada y conocimientos específicos, y nivel de experiencia requerido.
- Reclutamiento de candidaturas acordes al perfil de requerimientos.
- Incorporación, acogida y encuadramiento mediante proceso de formación o training en el puesto de trabajo.
- Realizar evaluaciones de personal y entrevistas de selección.

-Proponer o decidir la contratación del personal, de naturaleza directiva, técnica, administrativa u operativo.

-Proponer la promoción de los empleados en función de las necesidades existentes.

-Asesoramiento individual a la persona en materia vocacional, asegurando el grado de ajuste formativo y actitudinal entre las expectativas y posibilidades de las personas y el mercado laboral.

-Desarrollo y aplicación de técnicas psicológicas a los problemas de personal.

-Establecer una medición periódica, mediante la utilización de determinados indicadores, de aspectos tales como absentismo, rotación, conflictividad, clima social, satisfacción laboral, motivación, etc., realizando las acciones oportunas para mejorar la situación de cara a un óptimo funcionamiento de la Organización.

-Evaluar el desempeño o rendimiento del personal, contemplando sus aplicaciones retributivas, si procede, en función de los objetivos de la Empresa, estableciendo criterios de evaluación del personal acorde a los distintos puestos de trabajo.

-Centralizar la información referente a la evaluación de la actuación del personal, presentando informes periódicos a Dirección General donde figure la evolución de los miembros de la organización y recomendaciones para modificar actitudes o comportamientos no deseados,
-Información y presentación de informes.
-Estudios para la prevención de accidentes.
-Ergonomía: Condiciones psicológicas de puestos de trabajo,
-Investigación, intervención y valoración de programas de Salud Laboral.
-Realización de descargos al personal.
-Elaboración de certificaciones laborales, realización de afiliaciones de seguridad social, entrega de EPP y dotación.
-Verificación de los pagos de nómina.

La anterior certificación se expide en la ciudad de Villavicencio a los cinco (22) días del mes de noviembre de 2013 por solicitud de la interesada.

Cordialmente,

GERARDO ANTONIO ALVARADO PARRA
Representante Legal