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) **KRYSTIEL RAMOS LEYTON ,** identificado (a) con **C.C.** No. **1067843532**, 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: 973 - 2023
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para apoyar la gestión y seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) objeto de respuesta por parte del Grupo Territorial, así mismo brindar la información para el acceso a las diferentes rutas de atención a cargo de la ARN, conforme a la normativa y métodos operativos vigentes.
Obligaciones Especificas: **1. Otorgar información a la población objeto de atención acerca de la oferta y rutas de atención institucional a cargo por la ARN.** **2. Recibir y gestionar las solicitudes de información allegadas por la población objeto frente al estado de los beneficios otorgados por las rutas de atención atendiendo a los lineamientos establecidos por la entidad.** **3. Recepcionar y dirigir a quien corresponda las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias objeto de respuesta por el Grupo Territorial cumpliendo los tiempos establecidos en la normatividad vigente y los procedimientos de atención al ciudadano.** **4. Realizar los registros en las plataformas de información establecidas por la ARN frente al seguimiento y avance del proceso de la población objeto de atención con base en los procedimientos establecidos por la entidad.** **5. Llevar a cabo los instrumentos de medición de satisfacción al cliente con el propósito de contar con la información suficiente que permita realizar ajustes a los planes, programas y proyectos.** **6. Contribuir en la socialización de información correspondiente al proceso de atención al ciudadano con los colaboradores del Grupo Territorial.** **7. Mantener actualizada la información correspondiente al directorio de contacto acorde con las novedades administrativas del Grupo Territorial, asi como realizar el respectivo reporte al Grupo de Atención al Ciudadano.** **8. Atender los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental frente a la organización, clasificación y archivo de la documentación producida en el marco de los procesos de atención.** **9. Apoyar las actividades administrativas asignadas por el supervisor del contrato en el marco de los procesos de atención de la población objeto y sus familias.** **10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual y a su rol en la entidad.**
Fecha de suscripción del contrato: 31/03/2023
Fecha de Inicio: 03/04/2023

Valor del contrato: $ 5,154,000.00
Valor mensual de los honorarios: $ 3,436,000
Fecha de terminación inicial: 31/12/2023
MODIFICACIONES: MODIFICACION 01: Liberar recursos no ejecutados **FECHA DE MODIFICACIÓN 18/05/2023**
LIBERAR RECURSOS NO EJECUTADOS VALOR A LIBERAR: 25,540,933.00
TERMINACIÓN ANTICIPADA: 18/05/2023 FECHA DE TERMINACIÓN: 18/05/2023
Fecha de terminación final: 18/05/2023
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 5,154,000.00
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, viernes, 19 de enero de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

LA FUNDACION FORJANDO FUTUROS

NIT 811034746-4

Certifica que, **KRYSTIEL RAMOS LEYTON**, identificado con cédula de ciudadanía No **1067843532,** laboro con un contrato de prestación de servicios , cuyo objeto es prestar sus servicios independientes como **Profesional Psicosocial** para Implementar el componente de atención psicosocial del PAPSIVI desde la modalidad individual, familiar y/o comunitaria en el territorio asignado, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el departamento de **BOLIVAR** Municipio **SANTA ROSA DEL SUR** (COLOMBIA)**,** con honorarios mensuales de **$4.389.000** y fecha de inicio el **9 DE AGOSTO** de 2021 y fecha de terminación **23 DE OCTUBRE** de 2021 Sus funciones fueron:

1. Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
2. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
5. Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
6. Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.

8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
9. Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].
12. Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
13. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
14. Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
15. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].

21. Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
22. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
23. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.

Esta certificación se expide el 23 DE OCTUBRE del año 2021.



NORA ISABEL SALDARRIAGA FLOREZ
Representante legal FUNDACION FORJANDO FUTUROS
PAPSIVI 2020-2021

LA FUNDACION FORJANDO FUTUROS

NIT 811034746-4

Certifica que, **KRYSTIEL RAMOS LEYTON**, identificado con cédula de ciudadanía No **1067843532,** laboro con un contrato de prestación de servicios , cuyo objeto es prestar sus servicios independientes como **Profesional Psicosocial** para Implementar el componente de atención psicosocial del PAPSIVI desde la modalidad individual, familiar y/o comunitaria en el territorio asignado, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el departamento de **BOLIVAR** Municipio **SANTA ROSA DEL SUR** (COLOMBIA) ,con fecha de inicio **12 de enero** del año 2021 y fecha de terminación **27 de julio** del año 2021 y cuyas funciones fueron:

1. Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
2. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
5. Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
6. Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.

8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
9. Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].
12. Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
13. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
14. Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
15. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].

21. Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
22. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
23. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.

Esta certificación se expide el 27 de julio del año 2021.

GERARDO VEGA MEDINA
Representante legal FUNDACION FORJANDO FUTUROS
PAPSIVI 2020-2021

LA FUNDACION FORJANDO FUTUROS

NIT 811034746-4

FUNDACIÓN FORJANDO FUTUROS | NIT. 811.034.746-4

Certifica que, **KRYSTIEL RAMOS LEYTON** , identificado con cédula de ciudadanía No **1067843532,** laboro con un contrato de prestación de servicios , cuyo objeto era prestar sus servicios independientes como **Profesional Psicosocial** para Implementar el componente de atención psicosocial del PAPSIVI desde la modalidad individual, familiar y/o comunitaria en el territorio asignado, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el departamento de **BOLIVAR** ,con fecha de inicio **8/26/2020** y fecha de terminación **12/30/2020** cuyas funciones fueron:

1. Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
2. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
5. Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
6. Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.
8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
9. Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].
12. Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.

13. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
14. Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
15. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
21. Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
22. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
23. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

GERARDO VEGA MEDINA
Representante legal FUNDACION FORJANDO FUTUROS
PAPSIVI 2020-2021

FUNDACIÓN FORJANDO FUTUROS | NIT. 811.034.746-4

FUNDACIÓN CRECEMOS
NIT: 830512734-6

Certifica que:

La Sra. Krystiel Ramos Leyton, identificada con Cedula de ciudanía N. 1.067.843.532 expedida en el municipio de Montería – Córdoba, laboró en nuestra fundación, durante su en el periodo comprendido entre el 19 de Octubre de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de Psicóloga, realizando actividades de acompañamiento psicosocial en el marco del proyecto **"RECONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA DE CIEN VICTIMAS DE LA VIOLENCIA DE LOS MUNICIPIOS DE TIERRALTA Y MONTELIBANO EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, COMO PROCESO DE DIGNIFICACIÓN DE LAS PERSONAS Y SUPERACIÓN DEL SILENCIO IMPUESTO POR EL CONFLICTO ARMADO".**

En su permanencia, demostró ser una persona profesional, con amplio conocimiento de la labor, dispuesta, colaboradora, honesta y responsable.

Para mayor constancia, se expide en la cuidad de Montería – Córdoba a los 17 días del mes de enero del año 2019.

Cordialmente,

Luzmila Aidana Contreras
Represente legal Fundación Crecemos
Montería - córdoba

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA
CERTIFICA:

Que **KRYSTIEL RAMOS LEYTON,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.843.532**, suscribió con el Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, identificado con NIT. 900.492.141-5, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados a continuación:

Contrato Número	**163 de 2017**
Fecha de Inicio	30 de enero de 2017
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2017
Valor Total	$ 53.118.180
Valor Total Modificado	$ 50.962.657
Valor Honorarios	$ 4.618.972
Objeto	Prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la convocatoria, recepción, revisión, valoración, análisis de los relatos y el procedimiento de notificación de las personas desmovilizadas en el marco de la implementación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad, establecido en la ley 1424 de 2010, conforme a los protocolos y demás instrumentos desarrollados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
Obligaciones Específicas	**1.** Participar en la elaboración del plan operativo de la regional. **2.** Participar en la elaboración del cronograma de entrevistas mensual de la regional. **3.** Apoyar el procedimiento de convocatoria de personas desmovilizadas de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Dirección. **4.** Apoyar la realización de las actividades de sensibilización con las personas desmovilizadas sobre su participación en el proceso de contribución a la verdad y la memoria histórica. **5.** Participar en la elaboración, revisión y actualización de los contextos de las estructuras armadas de las AUC. **6.** Estudiar y apropiar los contextos de otras estructuras armadas y aplicarlos en el desarrollo de su objeto contractual. **7.** Recibir los relatos de los desmovilizados(as) mediante la aplicación de la Entrevista Estructurada y la Entrevista a Profundidad, según los lineamientos establecidos por la Dirección de Acuerdos de la Verdad - DAV. **8.** Revisar y valorar los relatos recibidos, mediante la aplicación de los protocolos y el diligenciamiento del instrumentó de valoración establecido por la DAV. **9.** Cumplir con la meta mensual de nueve (9) ejercicios completos (entrevistas y valoración) o terminaciones anticipadas de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DAV. **10.** Incluir los archivos adjuntos en el sistema de información SAIA dentro de los plazos establecidos para la entrega de los mismos

	por la DAV. **11.** Participar activamente de las reuniones y demás actividades requeridas para el proceso de análisis de la información y elaboración de informes. **12.** Aplicar y apoyar las correcciones y modificaciones pertinentes de los ejercicios realizados a partir de las observaciones realizadas por el supervisor respecto de la calidad y conformidad del producto dentro de los tres (3) días hábiles a la recepción de las mismas. **13.** Realizar un acompañamiento técnico al CNMH y en los escenarios institucionales en los que su experiencia y conocimiento asociado puedan ser requeridos. **14.** Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas, y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **15.** Apoyar el procedimiento de Notificación de las certificaciones de Acuerdos de la Verdad en el marco de la implementación del Mecanismo no judicial de contribución a la verdad. **16.** Guardar la confidencialidad por un término de diez (10) años, del contenido de las contribuciones a la verdad y la memoria histórica, y de toda la información que llegue a su conocimiento en virtud de sus funciones, y promover que está se mantenga por el equipo a su cargo. **17.** Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el Centro Nacional de Memoria Histórica.
Estado del Contrato	**Terminado**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día Veintidós (22) de junio de 2023.

Atentamente,

ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Juan Murcia – Técnico Administrativo.
Andrés Felipe Monroy – Contratista
Vo.Bo.: Iván Darío Pachón - Contratista

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA
CERTIFICA:

Que **KRYSTIEL RAMOS LEYTON,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.843.532**, suscribió con el Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, identificado con NIT. 900.492.141-5, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados a continuación:

Contrato Número	**080 de 2016**
Fecha de Inicio	18 de enero de 2016
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2016
Valor Total	$ 51.272.086
Valor Honorarios	$ 4.484.439
Objeto	Prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la convocatoria, recepción, revisión, valoración y análisis de los relatos de las personas desmovilizadas en el marco de la implementación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad, establecido en la ley 1424 de 2010, conforme a los protocolos y demás instrumentos desarrollados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
Obligaciones Específicas	**1.** Participar en la elaboración del cronograma de entrevistas y apoyar el proceso de convocatoria de personas desmovilizadas de la sede regional. **2.** Participar en la elaboración del plan operativo de la regional. **3.** Participar en la elaboración, revisión y actualización de los contextos de las estructuras armadas de las AUC, estudiar y apropiar los contextos de otras estructuras armadas y aplicarlos en el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Apoyar la realización de las actividades de sensibilización con las personas desmovilizadas sobre su participación en el proceso de contribución a la verdad y la memoria histórica. **5.** Recibir los relatos de los desmovilizados(as) mediante la aplicación de la Entrevista Estructurada y la Entrevista a Profundidad, según los lineamientos establecidos. **6.** Revisar y valorar los relatos recibidos, mediante la aplicación de los protocolos y el diligenciamiento del instrumentó de valoración establecido por la DAV. **7.** Cumplir con la meta mensual de seis (6) ejercicios completos (entrevistas y valoración). El supervisor del contrato realizará el seguimiento al cumplimiento de esta meta con el objetivo de tomar medidas oportunas y pertinentes si es del caso. Para el mes de perfeccionamiento del contrato se tendrá en cuenta un cumplimiento proporcional y acorde con la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución y con las capacitaciones correspondientes si hay lugar a ellas. **8.** Participar activamente de las reuniones y demás actividades requeridas para el proceso de análisis de la información y

	elaboración de informes. **9.** Participar activamente del proceso seguimiento metodológico a la aplicación del ejercicio de entrevistas estructuradas, a profundidad y valoración en la sede regional cuando así se requiera. **10.** Realizar un acompañamiento técnico al CNMH y en los escenarios institucionales en los que su experiencia y conocimiento asociado puedan ser requeridos. **11.** Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas, y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **12.** Guardar la confidencialidad por un término de diez (10) años, del contenido de las contribuciones a la verdad y la memoria histórica, y de toda la información que llegue a su conocimiento en virtud de sus funciones, y promover que está se mantenga por el equipo a su cargo. **13.** Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el Centro Nacional de Memoria Histórica.
Estado del Contrato	**Terminado**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día Veintidós (22) de junio de 2023.

Atentamente,

ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Juan Murcia – Técnico Administrativo.
Andrés Felipe Monroy – Contratista
Vo.Bo.: Iván Darío Pachón - Contratista

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA
CERTIFICA:

Que **KRYSTIEL RAMOS LEYTON,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.843.532**, suscribió con el Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, identificado con NIT. 900.492.141-5, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados a continuación:

Contrato Número	**475 de 2015**
Fecha de Inicio	01 de julio de 2015
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2015
Valor Total	$ 26.508.996
Valor Honorarios	$ 4.418.166
Objeto	Prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la recepción, revisión, edición, codificación, valoración y análisis de los relatos de las personas desmovilizadas en el marco de la implementación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad, establecido en la ley 1424 de 2010, conforme a los protocolos y demás instrumentos desarrollados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
Obligaciones Específicas	**1.** Asistir a las sesiones de ajuste de los instrumentos de recolección, sistematización y análisis de la información y protocolos de funcionamiento de la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **2.** Participar en la elaboración del cronograma de entrevistas y apoyar el proceso de convocatoria de personas desmovilizadas de la sede regional cuando así se requiera. **3.** Participar en la actualización del plan operativo de la regional. **4.** Participar en la elaboración, revisión y actualización de los contextos de las estructuras armadas de las AUC, estudiar e interiorizar los contextos de otras estructuras armadas y aplicarlos en el desarrollo de su objeto contractual. **5.** Apoyar actividades de sensibilización con las personas desmovilizadas sobre su participación en el proceso de contribución a la verdad y la memoria histórica **6.** Recibir los relatos de los desmovilizados(as) mediante la aplicación de la Entrevista Estructurada y la Entrevista a Profundidad, según los lineamientos establecidos. **7.** Revisar y valorar los relatos recibidos, mediante la aplicación de los protocolos y el diligenciamiento del instrumentó de valoración establecido por la DAV. **8.** Cumplir con la meta mensual aproximada de siete ejercicios completos (entrevistas y valoración). El supervisor del contrato realizara el seguimiento del cumplimiento de esta meta con el objetivo de tomar medidas oportunas y pertinentes si es del caso. Para el mes de perfeccionamiento del contrato se tendrá en cuenta un cumplimiento proporcional y acorde con la fecha de perfeccionamiento.

	9. Participar activamente de las reuniones y demás actividades requeridas para el proceso de análisis de la información y elaboración de informes. **10.** Participar activamente del proceso seguimiento metodológico a la aplicación del ejercicio de entrevistas estructuradas, a profundidad y valoración en la sede regional. **11.** Apoyar la realización de actividades concernientes a las contribuciones voluntarias cuando así se requiera. **12.** Realizar un acompañamiento técnico al CNMH y en los escenarios institucionales en los que su experiencia y conocimiento asociado puedan ser requeridos. **13.** Producir y presentar los informes que le sean requeridos. **14.** Desplazarse a lugares fuera de su sede regional o lugar de ejecución del contrato, para la realización de jornadas de trabajo, y demás actividades requeridas. **15.** Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **16.** Guardar la confidencialidad por un término de diez (10) años, del contenido de las contribuciones a la verdad y la memoria histórica, y de toda la información que llegue a su conocimiento en virtud de sus funciones, y promover que está se mantenga por el equipo a su cargo. **17.** Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el Centro Nacional de Memoria Histórica.
Estado del Contrato	**Terminado**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día Veintidós (22) de junio de 2023.

Atentamente,

ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Juan Murcia – Técnico Administrativo.
Andrés Felipe Monroy – Contratista
Vo.Bo.: Iván Darío Pachón - Contratista

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA
CERTIFICA:

Que **KRYSTIEL RAMOS LEYTON,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.843.532**, suscribió con el Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, identificado con NIT. 900.492.141-5, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados a continuación:

Contrato Número	**063 de 2015**
Fecha de Inicio	23 de enero de 2015
Fecha de Terminación	30 de junio de 2015
Valor Total	$ 24.299.913
Valor Total Modificado	$ 23.269.008
Valor Honorarios	$ 4.418.166
Objeto	Prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la recepción, revisión, edición, codificación, valoración y análisis de los relatos de las personas desmovilizadas en el marco de la implementación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad, establecido en la ley 1424 de 2010, conforme a los protocolos y demás instrumentos desarrollados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
Obligaciones Específicas	**1.** Participar en la elaboración del plan operativo de la sede regional. **2.** Asistir a las sesiones de ajuste de los instrumentos de recolección, sistematización y análisis de la información y protocolos de funcionamiento de la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **3.** Participar en la elaboración, revisión y actualización de los contextos de las estructuras armadas de las AUC, estudiar e interiorizar los contextos de otras estructuras armadas y aplicarlos en el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Participar en la elaboración del cronograma de entrevistas y apoyar el proceso de convocatoria de personas desmovilizadas de la sede regional cuando así se requiera. **5.** Apoyar actividades de sensibilización con las personas desmovilizadas sobre su participación en el proceso de contribución a la verdad y la memoria histórica. **6.** Recibir los relatos de los desmovilizados(as} mediante la aplicación de la Entrevista Estructurada y la Entrevista a Profundidad, según los lineamientos establecidos. **7.** Revisar y valorar los relatos recibidos, mediante la aplicación de los protocolos y el diligenciamiento del instrumentó de valoración establecido por la DAV. **8.** Cumplir con la meta mensual aproximada de siete ejercicios completos (entrevistas y valoración). El supervisor del contrato realizara el seguimiento del cumplimiento de esta meta con el objetivo de tomar medidas oportunas y pertinentes si es del caso. Para el mes de perfeccionamiento del contrato se tendrá en cuenta un cumplimiento proporcional y acorde con la fecha de

	perfeccionamiento. **9.** Participar activamente de las reuniones y demás actividades requeridas para el proceso de análisis de análisis de la información y elaboración de informes. **10.** Participar activamente del proceso seguimiento metodológico a la aplicación del ejercicio de entrevistas estructuradas, a profundidad y valoración en la sede regional. **11.** Apoyar la realización de actividades concernientes a las contribuciones voluntarias cuando así se requiera. **12.** Realizar un acompañamiento técnico al CNMH y en los escenarios institucionales en los que su experiencia y conocimiento asociado puedan ser requeridos. **13.** Producir y presentar los informes que le sean requeridos. **14.** Desplazarse a lugares fuera de su sede regional o lugar de ejecución del contrato, para la realización de jornadas de trabajo, y demás actividades requeridas. **15.** Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas, y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **16.** Garantizar la confidencialidad por un término de diez (10) años, del contenido de las contribuciones a la verdad y la memoria histórica, y de toda la información que llegue a su conocimiento en virtud de sus funciones y promover que está se mantenga por el equipo a su cargo. **17.** Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el Centro Nacional de Memoria Histórica. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
Estado del Contrato	**Terminado**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día Veintidós (22) de junio de 2023.

Atentamente,

ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Juan Murcia – Técnico Administrativo.
Andrés Felipe Monroy – Contratista
Vo.Bo.: Iván Darío Pachón - Contratista

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA
CERTIFICA:

Que **KRYSTIEL RAMOS LEYTON,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.067.843.532**, suscribió con el Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, identificado con NIT. 900.492.141-5, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados a continuación:

Contrato Número	**478 de 2014**
Fecha de Inicio	30 de septiembre de 2014
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2014
Valor Total	$ 10.560.000
Valor Honorarios	$ 3.200.000
Objeto	Prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como Entrevistador de la Sede Regional Tierralta - Cordoba y su área de influencia, para la recepción, revisión, edición, codificación y análisis de los relatos de los desmovilizados(as) en el marco de la implementación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad, establecido en la ley 1424 de 2010, conforme a los protocolos y demás instrumentos desarrollados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.
Obligaciones Específicas	**1.** Participar en la elaboración del plan operativo de su sede regional. **2.** Asistir a las sesiones de difusión, pruebas piloto, sensibilización para la utilización de los instrumentos de investigación de la Dirección de Acuerdos de la Verdad y las que se desarrollen para realizar ajustes a éstos. **3.** Participar en la elaboración de los contextos de las estructuras armadas de las AUC a cargo de su respectiva regional y aplicarlas en el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Participar en la elaboración del cronograma de entrevistas y apoyar cuando sea requerido el proceso de convocatoria de personas desmovilizadas de la sede regional. **5.** Realizar actividades de sensibilización con personas desmovilizadas y participantes de contribuciones voluntarias sobre su participación en el proceso de contribución a la verdad y la memoria histórica a cargo de la Dirección de Acuerdos a la Verdad. **6.** Recibir, revisar y codificar los relatos de las personas desmovilizadas según los lineamientos de la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **7.** Elaborar informes dirigidos al Coordinador de la Sede Regional y profesional de apoyo asignado, sobre los relatos y aportes de contribución a la verdad y la memoria histórica de los desmovilizados y desmovilizadas recibidos, de conformidad con los lineamientos dados por la Dirección de Acuerdos por la Verdad. **8.** Participar en la elaboración de los informes analíticos y de gestión que le sean requeridos. **9.** Realizar entrevistas a profundidad, talleres y grupos focales con

	personas desmovilizadas y/o terceros que expresen su voluntad de contribuir en el marco del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica. **10.** Desplazarse a lugares fuera de su sede principal en Tierralta, para la realización de jornadas de acopio de relatos, y demás actividades requeridas, en aquellas zonas definidas por el equipo regional. **11.** Participar en las reuniones de revisión de cronogramas, evaluación de tareas programadas, revisión de procedimientos y asuntos administrativos y de gestión programados por la sede. **12.** Participar en reuniones de socialización de hallazgos de investigación programadas por la sede regional. **13.** Alimentar las herramientas de sistematización de información diseñadas por la DAV según los protocolos establecidos para ello. **14.** Desplazarse a jornadas nacionales o regionales de trabajo interno según los requerimientos de la DAV. **15.** Cumplir a cabalidad con los protocolos de protección y seguridad diseñados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **16.** Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad. **17.** Garantizar la confidencialidad por un término de diez (10) años, del contenido de las contribuciones a la verdad y la memoria histórica, y de toda la información que llegue a su conocimiento en virtud de sus funciones. **18.** Las demás que le sean asignadas por el Coordinador de la Sede Regional que se desprendan de la naturaleza del presente contrato.
Estado del Contrato	**Terminado**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día Veintidós (22) de junio de 2023.

Atentamente,

ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Juan Murcia – Técnico Administrativo.
Andrés Felipe Monroy – Contratista
Vo.Bo.: Iván Darío Pachón - Contratista

ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"

CERTIFICA QUE:

KRYSTIEL RAMOS LEYTON, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1067843532 expedida en la ciudad de Monteria-Cordoba prestó sus servicios profesionales como Profesional en la atención Psicosocial de la **"IMPLEMENTACION TERRITORIAL DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCION PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO – PAPSIVI EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**, En el marco del contrato de prestación de servicios PSJS N°19'0 de 2013 MPS -001 entre la Organización Internacional para las Migraciones y ASOPROAGROS con un periodo de duración de 4 Meses y 25 Dias a partir del 01 de Marzo de 2014 hasta el 25 de Julio de 2014, mediante un contrato de prestación de servicios N°49.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Montería el día 25 de Julio de 2014.

GRISELY PEÑA ALVAREZ
Directora Ejecutiva y Representante Legal
ASOPROAGROS

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

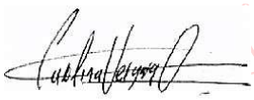
CERTIFICA

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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.843.532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 170 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 Especificas: **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 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.
Fecha de suscripción del contrato: 9 de enero de 2013
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2013
Valor Inicial del contrato: $ 37.400.000
Valor mensual de los honorarios: $3.400.000
Fecha de terminación final: 15 de diciembre de 2013
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 37.400.000
Estado actual: Terminado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – 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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.843.532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 233 de 2012
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.
Obligaciones Especificas: **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.
Fecha de suscripción del contrato: 25 de enero de 2012
Fecha de Inicio: 30 de enero de 2012
Valor Inicial del contrato: $ 33.706.667
Valor mensual de los honorarios: $ 3.200.000
Fecha de terminación inicial: 15 de diciembre de 2012
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 33.706.667
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 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – 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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.843.532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 485 de 2011

Objeto:
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 Especificas:

1. Actuar como principal canal de comunicación entre los participantes en proceso de reintegración y el centro de servicios.
2. Implementar la Política de Reintegración, 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.

Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2011

Fecha de Inicio: 13 de enero de 2011
Valor Inicial del contrato: $ 17.655.000
Valor mensual de los honorarios: $ 2.942.500
Fecha de terminación inicial: 12 de julio de 2011
Modificatorio No. 1: Suscrito el 06 de julio de 2011 **Adición y prorroga**
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2011
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 34.823.507
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 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – 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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.843.532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 651 de 2010
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.
Obligaciones Especificas: **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. **9.** 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. **10.** Asistir a las sesiones de inducción y reuniones convocadas por La Alta Consejería – Unidad de Reintegración Social. **11.** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le indique el supervisor y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo.
Fecha de suscripción del contrato: 1 de julio de 2010
Fecha de Inicio: 1 de julio de 2010
Valor Inicial del contrato: $ 17.655.000
Valor mensual de los honorarios: $ 2.942.500
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2010
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 17.655.000
Estado actual: Terminado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – 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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.843.532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1516 de 2009
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.
Obligaciones Especificas: **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 y hacer seguimiento o modificaciones a la misma cuando sea requerido por las personas que lideran la unidad de reintegración social 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 domiciliaría, 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 de la unidad de reintegración en atención 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 la URS 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; **12.** Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado
Fecha de suscripción del contrato: 19 de noviembre de 2009
Fecha de Inicio: 19 de noviembre de 2009
Valor Inicial del contrato: $ 14.712.500
Valor mensual de los honorarios: $ 2.942.500
Fecha de terminación inicial: 18 de abril de 2010
Modificatorio No. 1: Suscrito el 23 de marzo de 2010 Adición y prorroga
Fecha de terminación final: 30 de junio de 2010

Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 21.774.500
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 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda -Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – 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

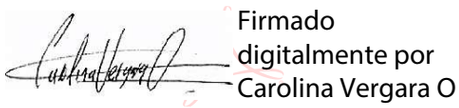
CERTIFICA

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) KRYSTIEL RAMOS LEYTON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1067843532, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 89 de 2009
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 la orden de servicios.
Obligaciones Especificas: **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 domiciliaría, 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.
Fecha de suscripción del contrato: 2 de marzo de 2009
Fecha de Inicio: 2 de marzo de 2009
Valor Inicial del contrato: $24.750.000
Valor mensual de los honorarios: $ 2.750.000
Fecha de terminación inicial: 30 de noviembre de 2009
Fecha de terminación final: 26 de octubre de 2009
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 21.633.333
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 23 de mayo de 2023.



JOHANNA CAROLINA VERGARA OSPINA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Jacsson Javier Lombana Pineda - Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Patricia Cervantes Arias - Abogada – Grupo de Gestión Contractual

Fiduagraria

A QUIEN INTERESE

Hago constar que el señor KRYSTEL RAMOS LEYTON identificado con cédula de ciudadanía No 1.067.843.532 suscribió un Contrato de Prestación de Servicios con el Patrimonio Autónomo CERLALC identificado con Nit. 830.053.630-9 administrado por FIDUAGRARIA S.A., el 17 - Marzo - 2008 bajo las siguientes condiciones: Desarrollar y aplicar la propuesta de atención psicosocial a la población beneficiaria del Programa Nacional para la reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas en el o los municipios que le sean asignados por el supervisor de la orden, de acuerdo con las necesidades del Programa y los lineamientos de la Unidad de Reintegración Social - Apoyo Psicosocial de la ACR.

Valor Inicial del contrato:	$24.613.333
Adición:	$5.200.000
Valor Final Ejecutado:	$29.813.333
Prórroga:	Dos meses
Fecha de Inicio:	17 - Marzo - 2008
Fecha de Terminación:	28 - Febrero - 2009
Estado del Contrato:	Liquidado

Las obligaciones ejecutadas corresponden a las contempladas en la orden anexa, la cual hace parte integral de la misma.

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

La presente constancia se expide como requisito para la liquidación del Patrimonio Autónomo CERLALC, el día 30 de noviembre de 2010.

FIRMA Y SELLO

CESAR AUGUSTO REYES CASTELBLANCO
Vicepresidente de Admón de Neg. Fiduciarios
Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario - FIDUAGRARIA S.A.
Como Vocera del P.A. CERLALC
TEL: (1) 560 61 00 Ext. 155
01220