**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 1110 – 2023 CELEBRADO CON PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRÓN**

**PERFIL: FACILITADOR I**

**TIPO DE RIESGO: CINCO – ARL POSITIVA**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en los antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR), áreas de reincorporación grupal distantes, contextos especiales o de difícil acceso en el territorio nacional, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

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

**I. GENERALES:**

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

del contrato, para lo cual se obliga: **i)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. **ii)** Devolverlos a la **ARN** en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **iii**) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la ARN del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. **iv)** Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la **ARN**. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la aplicación de las cláusulas de Multa y Sanción Penal Pecuniaria, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes. **14)** Presentar una vez finalizado el contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del mismo; **15)** Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Publico (SIGEP), antes del vencimiento del Plazo de ejecución contractual e informar al supervisor dicha actualización; **16)** Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado; **17)** Informar a la **ARN** cualquier cambio en los datos de notificación a los que se refiere la cláusula trigésima quinta; **18)** Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, entregar la información de propiedad de la **ARN**, que haya soportado su gestión debidamente inventariada al supervisor; **19)** Verificar la efectiva afiliación a la **ARL**, surtida por parte de la **ARN,** previa suscripción del contrato; **20)** Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** deberá utilizar mecanismos de registro manual; **21)** Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la **ARN**, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad. **22)** Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato. **23)** Expedir factura o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN. **24)** Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago. **25)** Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. **26)** Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por parte de la **ARN**. **27)** Mantener actualizada la información bancaria, para efecto de cada uno de los pagos. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** informar oportunamente al supervisor el cambio de la cuenta bancaria para efectos del pago por lo cual la ARN no asumirá ninguna responsabilidad ante cualquier eventualidad que surja con ocasión de la falta de dicha información. **28)** Acudir de manera presencial y/o virtual, de acuerdo con la coordinación correspondiente con el Supervisor del contrato, a los lugares donde le sea solicitado, incluyendo, entre otras, a las sedes de la ARN, con el propósito de llevar a cabo las actividades objeto del contrato, así como para la correcta ejecución de este.

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

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

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

**II ESPECÍFICAS:**

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

**PARÁGRAFO USUARIO SIRR:** En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso por este concepto a la Persona en Proceso de Reintegración, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a la persona en Proceso de Reintegración, el

CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. **(SI APLICA).**

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ARN:**

1. Efectuar el Registro Presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento
3. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
4. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
5. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
6. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la **ARL** de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
7. Liquidar el contrato (en caso de que se requiera).

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN**: El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición y/o comunicación de la generación del registro presupuestal, afiliación a la ARL y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en el departamento del Caquetá y conforme la normatividad vigente y aplicable; y hasta el **31 de DICIEMBRE de 2023.**

**CLÁUSULA QUINTA: VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico. El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de **$5.478.000 Moneda Corriente.**

**CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.** LA ARN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **1) Un (1) primer pago**, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía**. 2) Seis (6) pagos** mensuales por valor de **$5.478.000** Moneda Corriente, cada uno y **3) Un (1) pago final**, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.

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

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

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

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

ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA** prestará sus servicios en el antiguo **A – ETCR LA PRADERA** ubicado en el municipio de **PUERTO ASÍS – PUTUMAYO** correspondiente a la **DPR – SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL – GRUPO TERRITORIAL ARN PUTUMAYO.**

**PARÁGRAFO:** Sin embargo, en el evento en que se requiera que el (la) Contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad o Municipio, la ARN reconocerá los costos que impliquen los desplazamientos para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista, de acuerdo con la reglamentación vigente para el efecto en la entidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA**, deberá constituir a favor de la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN "ARN"**, identificada con NIT 900.477.169-8, una garantía única a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la modalidad de garantía de

que trata el Decreto 1082 de 2015 y que para el efecto seleccione el **CONTRATISTA**, que ampare los riesgos establecidos en el Contrato Electrónico.

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones del Supervisor: a.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**; **b.** Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; **c.** Hacer al **CONTRATISTA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; **d.** En caso de retraso o incumplimiento del **CONTRATISTA**, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; **e.** Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual. **f.** Solicitar mensualmente al contratista para la cuenta de cobro el informe mensual de actividades, y realizar la verificación del mismo. **g.** Elaborar la certificación de cumplimiento mensual con la respectiva constancia de haber verificado que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, exactamente en la ARL en la que ha sido afiliado por la ARN, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el inciso segundo y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1562 de 2012; **h.** Verificar y certificar el último pago, para lo cual el contratista deberá entregar acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados. **i.** Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula segunda del presente contrato. **j.** Informar al Grupo de Gestión Contractual el cambio de EPS y AFP en que incurra el **CONTRATISTA; k.** Remitir oportunamente a la Subdirección Financiera de la **ARN**, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar los pagos al **CONTRATISTA**; **l.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual de la **ARN** o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, el cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), seguridad de la información y protección de datos personales junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato (En caso de que se requiera); **m.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato y recibir del contratista la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor al respecto; **n.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **o.** Informar oportunamente al Grupo de Gestión Contractual, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las

que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; **p.** Verificar la actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual. **q.** Verificar que el contratista se encuentre efectivamente afiliado por parte de la **ARN** a la **ARL**; **r.** Verificar que el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato, o antes de la finalización del mismo, aporte el examen pre-ocupacional contemplado en la cláusula segunda, el cual allegará al Grupo de Gestión Documental indicando número del contrato y fecha. **s.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en el Manual de Contratación y las que sean necesarias para su buen desarrollo.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: AUTORIZACION USO DE DATOS:** El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a la ARN, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado

de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DECLARACIÓN DE HABILIDAD: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación del contrato electrónico del cual hace parte integral el presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Así mismo, **EL CONTRATISTA** declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL CONTRATISTA** responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al momento de la contratación inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la firma electrónica

de una modificación, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN:** De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte de **LA ARN.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios adoptada para la vigencia **2023**.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del contrato: **a**. Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso deberá solicitarse con mínimo ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar el acto mencionado, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual; **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales; **c.** Por vencimiento del plazo; **d.** Por aplicación de las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

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

**PARÁGRAFO**. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los señalados en este texto: Estudios previos, propuesta de servicios, constancia de afiliación a la ARL y todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo (en caso de que se requiera).

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

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

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

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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se

entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, a la **ARN** en**: Carrera 9 No. 11-66 piso 2 Bogotá D.C** y al **CONTRATISTA** en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación**.**

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

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

**Proyectó:** Fernando Gutiérrez Calderón – Abogado – Grupo de Gestión Contractual
**Revisó:** Ángela Ramírez Toro – Abogada – Grupo de Gestión Contractual

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

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

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 94297610, 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: 95 de 2023**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en los antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR), áreas de reincorporación grupal distantes, contextos especiales o de difícil acceso en el territorio nacional, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| 1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género. |
| 2. Brindar asistencia [JAPB1] [VFL2] y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género. |
| 3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género. |
| 4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población. |
| 5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación. |
| 6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales. |



Powered by CamScanner

7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2023-01-03 |
| **Fecha de inicio:** | 2023-01-04 |
| **Valor inicial del contrato:** | $21,364,200.00 |
| **Valor mensual de los honorarios:** | $5,478,000.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2023-04-30 |
| **Valor final del contrato:** | $21,364,200.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/9/2023 7:58:42 AM



Powered by CamScanner

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

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Agencia para la Reincorporación y la Normalización
Carrera 9 No 11-66
PBX: 601 443 00 20
www.reincorporacion.gov.co

Powered by CamScanner

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) PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 94297610, 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: 696 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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:** | 2022-01-12 |
| **Fecha de inicio:** | 2022-01-19 |
| **Valor inicial del contrato:** | $47,461,600.00 |
| **Valor mensual de los honorarios:** | $4,341,000.00 |
| **Fecha de terminación inicial:** | 2022-12-16 |
| **Estado actual:** | EN EJECUCION |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/1/2022 3:44:03 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) PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 94297610, 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: 883 de 2021**

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

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

territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2021-01-15 |
| **Fecha de inicio:** | 2021-01-19 |
| **Valor inicial del contrato:** | $46,224,500.00 |
| **Valor mensual de los honorarios:** | $4,215,000.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2021-12-17 |
| **Valor final del contrato:** | $46,224,500.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/1/2022 3:45:26 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) PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 94297610, 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: 654 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 12/1/2022 4:27:19 PM



**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

**MODIFICATORIO N° 01 AL ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 654-2020- SUSCRITO CON PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**

Las partes intervinientes del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020** hemos acordado celebrar el presente modificatorio, que se rige por las cláusulas aquí señaladas, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

**1**. Que la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN – ARN** adelantó el proceso de contratación **CD-ARN-207-2020.**

**2.** Que el **13 de enero de 2020,** la ARN suscribió con **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** el **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020** cuyo objeto consiste en: "***Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad..***".

**3.** Que el citado contrato inicio su ejecución el día **15 de enero de 2020**, fecha en la cual se aprobó la garantía y se encuentra vigente.

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

**5.** Que de acuerdo con la **Cláusula Cuarta del Anexo de Condiciones Contractuales - PLAZO DE EJECUCIÓN**, se estableció que: "*El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición y/o comunicación de la generación del registro presupuestal, afiliación a la ARL y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés; y hasta el* ***18 de diciembre de 2020***"

**6.** Que en la Cláusula Quinta del **Anexo de Condiciones Contractuales del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654-2020**, se estableció el valor mensual de los honorarios por la suma de $***4.091.360*** **Moneda Corriente**. El valor del total del Contrato corresponde a la suma de $***45.550.475*** **Moneda Corriente**, según lo indicado en el ítem denominado "Bienes y Servicios" del referido Contrato Electrónico.

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

> ***"CLÁUSULA SÉXTA. - FORMA DE PAGO: LA ARN*** *pagará el valor del contrato de la siguiente manera:* ***1)*** *Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía.* ***2) 10*** *pagos mensuales por valor de $****4.091.360****, Moneda Corriente, cada uno; y* ***3)*** *Un pago final, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato (…)".*

**8.** Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 45.550.475 |
|---|---|
| **VALORES PAGADOS** | |
| Enero de 2020 | 2.182.059 |
| Febrero de 2020 | 4.091.360 |
| Marzo de 2020 | 4.091.360 |
| Abril de 2020 | 4.091.360 |
| Mayo de 2020 | 4.091.360 |
| Junio de 2020 | 4.091.360 |
| Julio de 2020 | 4.091.360 |
| Agosto de 2020 | 4.091.360 |
| Septiembre de 2020 | 4.091.360 |
| **VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA DEL PRESENTE MODIFICATORIO** | **34.912.939** |
| Valor pendiente por pagar por el período comprendido entre el 01 de octubre hasta al 31 de octubre 2020. | 4.091.360 |
| **Valor total Ejecutado** | **39.004.299** |
| Valor a pagar por el período comprendido entre el 01 de noviembre hasta al 30 de noviembre 2020. | 4.091.360 |
| Valor a pagar por el período comprendido entre el 01 de diciembre hasta al 18 de diciembre 2020. | 2.454.816 |
| **Valor por ejecutar** | **6.546.176** |
| **TOTAL** | **45.550.475** |

**9.** Que mediante **MEM20-011927** de fecha **14** de **octubre** de 2020, el supervisor del contrato requirió la modificación de adición y prórroga del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios N° 654 de 2020 y** argumentando lo siguiente:

> *"(…) Desde la supervisión se solicita la prórroga del plazo con adición en valor del presente contrato, teniendo en cuenta que el contratista viene cumpliendo con lo pactado, sin embargo, en la evaluación de avance en el cumplimiento de metas e indicadores del GT, así como la definición de medidas para la reactivación de la atención presencial a propósito del levantamiento del Aislamiento Preventivo ordenado mediante Resolución 1462 del 25 de Agosto de 2020 y Directiva Presidencial No. 007 del 27 de Agosto de 2020, se considera necesario ampliar la vinculación del contratista hasta el cierre de la vigencia 2020 para apalancar el logro y atención de los siguientes procesos:*

*Actualmente el profesional tiene a cargo una población asignada de 36 personas en proceso de reintegración, con quienes adelanta el acompañamiento para el cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo.*

*En el proceso de formulación de planes de negocio, el cual se vio afectado en su gestión documental como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria, realizará la construcción, foliación y entrega de 5 carpetas de proyectos; adicionalmente y como consecuencia de la situación expuesta, en este periodo de adición realizará la impresión, suscripción y gestión documental de las planillas de asistencia de psicosocial, formación académica y formación para el trabajo, las cuales ascienden a un estimado de 90 planillas en los próximos 3 meses; en este sentido, realizará seguimiento y entrega de los soportes de asistencia a formación académica y para el trabajo de las personas asignadas vinculadas a los mencionados beneficios. Adicionalmente, realizará el seguimiento a los desembolsos de los BIE-PDN- 31428, BIE-PDN-31518, BIE-PDN-31334, los cuales se espera sean desembolsados con posterioridad a 18 de diciembre, por lo que sería necesario el acompañamiento del profesional reintegrador.*

*En cuanto a los procesos de culminación de personas en reintegración, realizará el seguimiento a las 2 PPR proyectadas a culminar en el cuarto trimestre, en lo concerniente a la notificación de su culminación; igualmente, realizará el seguimiento post culminación de 4 PDC objeto de la estrategia culminadas entre el tercer y cuarto trimestre.*

*Por consiguiente, se solicita la prórroga del contrato en mención hasta el 31 de diciembre de 2020, con una adición en valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 1.636.544). (…)".*

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

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

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

**13.** Que en consecuencia y una vez analizada la viabilidad jurídica de la solicitud, y en aplicación del principio de planeación, las partes consideran procedente realizar el presente modificatorio al l **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654-2020,** en los siguientes términos:

**PRIMERA:** Prorrogar el plazo de ejecución del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020** desde el **19 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2020**, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente modificatorio.

**SEGUNDA:** Adicionar el valor del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020** en la suma de **$1.636.544 M/CTE** correspondiente al valor de los honorarios por el periodo comprendido entre el **19 de diciembre al 31 de diciembre de 2020**.

**PARÁGRAFO:** El valor total del Contrato, incluyendo la presente adición, queda en la suma de **$47.187.019**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

**TERCERA: Modificar** la sección "Bienes y Servicios del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020,** de acuerdo con lo expuesto en la Cláusula Segunda del presente documento.

**CUARTA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: La presente adición se encuentra amparada en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **56320** de 2020, adicionado el **15** de octubre de 2020 y expedido por el Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto de la ARN.

**QUINTA – AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA** se obliga a ampliar, en los términos del presente modificatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la firma del presente documento, la vigencia y valor de los amparos de la póliza constituida por el contratista acorde con la Cláusula Décima del Anexo de Condiciones Contractuales del **Contrato Electrónico de Prestación de Servicios No. 654 de 2020**, la cual debe ser aprobada por la **ARN**.

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

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

**Proyectó.** Edgardo F. Polo Burgos- Abogado Grupo de Gestión Contractual
**Revisó:** Harold Leonardo Barrero Arias- Abogado Grupo de Gestión Contractual
**Aprobó**: Javier Mauricio Mosquera Lasso – Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **94.297.610**, 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. 772 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 específicas**: 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:** 10 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 1 de marzo de 2019** Se modifica el Anexo de Condiciones Contractuales Suprimiendo el PARÁGRAFO de la Cláusula Quinta "Valor" y modificando el parágrafo de la Cláusula Séptima "Lugar de Ejecución" en el sentido de indicar que las expensas y gastos de desplazamiento de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos |
| **Estado actual: EN EJECUCION** |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 27 de noviembre de 2019.

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**
Asesor Grupo de Gestión Contractual

*Proyectó: Doris Marin -Contratista Grupo de Gestión Contractual*
*Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual*

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

**LA ASESORA 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) **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **94.297.610,** 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 699 de 2018 |
|---|
| **Objeto:**<br>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 específicas:**<br>1. Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. 2. Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. 5. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 6. Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. 7. Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 9. Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 10. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. 11. Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. 12. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |

| |
|---|
| Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2018 |
| Fecha de Inicio: 15 de enero de 2018 |
| Valor Inicial del contrato: $ 43.274.000 |
| Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000 |
| Fecha de terminación: El 14 de diciembre de 2018 |
| Estado actual: EN EJECUCIÓN. |

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 06 de noviembre de 2018.

**ADRIANA ROJAS RODRIGUEZ**
**Asesora Grupo de Gestión Contractual**

*Proyectó: Edicson Javier Sanchez Luna -Contratista Grupo de Gestión Contractual*
*Revisó: Natalia Marroquin Galvis - funcionario Grupo de Gestión Contractual*

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

**CERTIFICA**

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

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | TIPO | VALOR FINAL DEL CONTRATO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION FINAL | OBJETO | OBLIGACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 591 | 17689027 | JUAN ERASMO LONDOÑO SANCHEZ | GESTOR DE CIUDADANIA | 11 | $1.344.633 | 16/01/2017 | 14/02/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes actividades que se realicen en el marco de la estrategia comunitaria, orientadas a la promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades, según las directrices establecidas por la entidad. | ANEXO 1 |
| 607 | 1122725477 | MONICA VEGA MUÑOZ | GESTOR DE CIUDADANIA | 11 | $8.346.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 873 | 69008490 | NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA | GESTOR DE CIUDADANIA | 11 | $4.636.667 | 06/04/2017 | 15/07/2017 | | |
| 1022 | 69008490 | NANCY MILENA CRIOLLO MOJANA | GESTOR DE CIUDADANIA | 11 | $6.908.633 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1127 | 28544356 | MARIA ESPERANZA SIERRA RAMIREZ | IMPULSADOR DE REINCORPORACION (Técnico de Apoyo para la Reincorporación) | | $12.600.000 | 01/08/2017 | 31/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, a los excombatientes de las FARC-EP, bajo los parámetros del proceso de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). | ANEXO 2 |
| 83 | 8055914 | CARLOS MARIO AGAMEZ SEÑA | PROFESIONAL | 3 | $44.069.600 | 10/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para coordinar a nivel regional, la implementación de los planes, programas y proyectos que integran la estrategia de la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la Entidad y la normatividad vigente en el Grupo Territorial o Punto de Atención encargados, según lo establecido en el contrato. | ANEXO 16 |
| 1009 | 8055914 | CARLOS MARIO AGAMEZ SEÑA | PROFESIONAL | 3 | $35.303.067 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 569 | 1122782199 | DAVID FERNANDO SOSSA ARTEAGA | PROFESIONAL | 6 | $28.320.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar orientación jurídica a los desmovilizados y sus familias frente a los beneficios del proceso de reintegración, facilitando el acompañamiento legal a los funcionarios y/o contratistas conforme a los parámetros establecidos por la Entidad. | ANEXO 17 |
| 1014 | 1122782199 | DAVID FERNANDO SOSSA ARTEAGA | PROFESIONAL | 6 | $23.442.667 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 601 | 52966266 | NIDIA ALEJANDRA CABALLERO CHAGUALA | PROFESIONAL | 6 | $28.320.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo dispuesto en el contrato y las necesidades de la región. | ANEXO 18 |
| 1024 | 52966266 | NIDIA ALEJANDRA CABALLERO CHAGUALA | PROFESIONAL | 6 | $23.442.667 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 798 | 75098588 | DAVID RICARDO FLOREZ VALENCIA | PROFESIONAL | 7 | $40.175.633 | 02/02/2017 | 30/11/2017 | Monitorear y valorar las dinámicas socioeconómicas y de seguridad regiones, con el propósito de producir informes y documentos de análisis que aporten a la política de Reintegración. | ANEXO 19 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1094 | 91445174 | DARWIN VILLAREAL TORRES | PROFESIONAL FACILITADOR | | $24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). | ANEXO 3 |
| 1105 | 1052378992 | DIANA PILAR MARIÑO GUERRERO | PROFESIONAL FACILITADOR | | $24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | | |
| 1117 | 78031424 | CAMILO DE JESUS SOTO GALEANO | PROFESIONAL FACILITADOR | | $24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | | |
| 666 | 87303622 | JOHN JAIRO ENRIQUEZ BURBANO | PROMOTOR I | 10 | $7.638.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 5 |
| 1038 | 87303622 | JOHN JAIRO ENRIQUEZ BURBANO | PROMOTOR I | 10 | $6.322.567 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 573 | 1117497346 | HEIDI KATERINE OROZCO ESPINOSA | REINTEGRADOR I | 3 | $23.925.000 | 16/01/2017 | 30/06/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. | ANEXO 8 |
| 786 | 12988771 | JUAN CARLOS GUTIERREZ VELASCO | REINTEGRADOR I | 3 | $23.925.000 | 01/02/2017 | 15/07/2017 | | |
| 1011 | 25785406 | DINA LUZ SOLA ARENAS | REINTEGRADOR I | 3 | $21.605.000 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1012 | 12988771 | JUAN CARLOS GUTIERREZ VELASCO | REINTEGRADOR I | 3 | $21.605.000 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 571 | 59122056 | ADRIANA JIMENA ZAMBRANO ERASO | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención. | ANEXO 9 |
| 572 | 94297610 | PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 575 | 97480989 | HERNAN FABIAN RUIZ MADROÑERO | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 576 | 1124850456 | MONICA SOFIA JARAMILLO BURBANO | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 577 | 4518190 | CARLOS ALEJANDRO BARAHONA ARBELAEZ | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 614 | 59832133 | CARMEN MILENA ORTIZ CHAMORRO | REINTEGRADOR II | 4 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | | |
| 832 | 27362015 | LEYDI PAOLA NARVAEZ LOPEZ | REINTEGRADOR II | 4 | $18.076.600 | 24/02/2017 | 15/07/2017 | | |
| 1007 | 97480989 | HERNAN FABIAN RUIZ MADROÑERO | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1008 | 59122056 | ADRIANA JIMENA ZAMBRANO ERASO | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1013 | 4518190 | CARLOS ALEJANDRO BARAHONA ARBELAEZ | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 18/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1015 | 59832133 | CARMEN MILENA ORTIZ CHAMORRO | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1021 | 1124850456 | MONICA SOFIA JARAMILLO BURBANO | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1027 | 27362015 | LEYDI PAOLA NARVAEZ LOPEZ | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1031 | 94297610 | PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON | REINTEGRADOR II | 4 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 767 | 75105215 | JULIAN ANDRES OSORIO SALAZAR | REINTEGRADOR III | 6 | $22.914.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, con el fin de promover el mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración, sus grupos familiares y las comunidades receptoras, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | ANEXO 11 |
| 1025 | 75105215 | JULIAN ANDRES OSORIO SALAZAR | REINTEGRADOR III | 6 | $18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 574 | 79569712 | JAIRO FERNANDO CHAVES REVELO | TECNICO | 1 | $18.138.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para atender y resolver los requerimientos tecnológicos e informáticos en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, facilitando los procesos misionales de la entidad. | ANEXO 12 |
| 1017 | 79569712 | JAIRO FERNANDO CHAVES REVELO | TECNICO | 1 | $15.014.233 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 608 | 39820266 | SENEYDA ROCIO MUTUMBAJOY JACANAMEJOY | TECNICO | 2 | $12.096.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | ANEXO 13 |
| 1030 | 39820266 | SENEYDA ROCIO MUTUMBAJOY JACANAMEJOY | TECNICO | 2 | $11.020.800 | 17/07/2017 | 30/12/2017 | | |
| 590 | 69007460 | CLAUDIA MILENA GOMEZ ESCOBAR | TECNICO | 2 | $12.096.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, para el desarrollo de actividades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con la implementación de la ruta de reintegración para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. | ANEXO 14 |
| 1010 | 69007460 | CLAUDIA MILENA GOMEZ ESCOBAR | TECNICO | 2 | $10.012.800 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 611 | 1144067741 | LUISA FERNANDA GONZALEZ RIVERA | TECNICO | 1 | $18.138.000 | 16/01/2017 | 15/07/2017 | Prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa para brindar atención y orientación a la población objeto del proceso de reintegración en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en relación con los servicios de la ruta de reintegración, solicitud de información, quejas y reclamos. | ANEXO 15 |
| 1026 | 1144067741 | LUISA FERNANDA GONZALEZ RIVERA | TECNICO | 1 | $15.014.233 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

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

**ANEXO 2:** 1. Apoyar al equipo facilitador que se establezca en los Espacios Territoriales para la Capacitación y la Reincorporación (ETCR), en la logística y preparación de las actividades propias del Programa de Reincorporación para excombatientes de las FARC-EP de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 2. Apoyar la implementación de actividades dentro del Programa de Reincorporación para excombatientes y sus familias fomentando la participación en procesos comunitarios y participación ciudadana. 3. Apoyar a los profesionales facilitadores en la gestión de diferentes ofertas institucionales para las personas en el Programa de Reincorporación y sus familias. 4. Participar y apoyar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en los Espacios Territoriales para la Capacitación y la Reincorporación (ETCR) para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, el trabajo comunitario, ejercicio de la ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Participar en la identificación de necesidades y expectativas de las personas en el Programa de Reincorporación, frente a la construcción de proyectos de vida en el marco de la legalidad. 6. Apoyar a la consolidación y retroalimentación del mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con actores externos, iniciativas, procesos, planes y proyectos presentes en la región que puedan generar beneficios para las personas en Programa de Reincorporación y las comunidades. 7. Identificar las lecciones aprendidas y buenas prácticas en relación con las personas en el Programa de Reincorporación. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 3:** 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias la

comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 5:** 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de las estrategias de corresponsabilidad y comunidades en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en relación a la importancia de la construcción de espacios de reintegración comunitaria y prevención de reclutamiento con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, la participación en procesos comunitarios, y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia, en concordancia con la estrategia de trabajo con las comunidades. 7. Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 11. Implementar el seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 11:** 1. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como realizar las remisiones necesarias según las alertas identificadas. 2. Formular e implementar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que reciban acompañamiento psicosocial con componente específico o problemáticas psicosociales identificadas, o de población en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Promover el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por actores externos, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Participar de los procesos de caracterización, postulación, y alimentación de los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas y que reciben acompañamiento psicosocial con componente específico o que presentan otras problemáticas psicosociales identificadas. 5. Liderar y participar de los procesos de socialización e implementación con el equipo profesional del Grupo Territorial y/o punto de atención y/o programa paz y reconciliación, de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y en los procesos derivados de la implementación de la etapa de estabilización de las personas en procesos de reintegración, según la normativa establecida por la Entidad. 6. Realizar acompañamiento psicoterapéutico breve, intervención en crisis, contención y remisión de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, que por sus condiciones de salud mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración, promoviendo, cuando sea necesario, el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 7. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Acompañar y desarrollar acciones que favorezcan la promoción de la salud mental positiva en los escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 10. Apoyar, orientar y capacitar al equipo de Profesionales respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, acompañando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, así como la promoción de hábitos de vida saludable en la población. 12. Rendir en forma trimestral un informe relacionado con su objeto contractual y participar en la elaboración de aquellos otros informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales y/o Puntos de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 12:** 1. Asistir a los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en los aspectos tecnológicos e informáticos relacionados con la misión institucional. 2. Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventario de los equipos informáticos del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 3. Impulsar la apropiación de aplicaciones y herramientas tecnológicas relacionadas con el proceso de reintegración. 4. Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del sistema de información –SIR-; así mismo responder las inquietudes que generen de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 5. Elaborar estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados referentes a los temas de soporte tecnológico del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 6. Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 7. Mantener debidamente actualizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.

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

**ANEXO 14:** 1. Apoyar a los profesionales del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación reintegración en el registro de información correspondiente a la participación y acceso de las personas en proceso de reintegración a los beneficios definidos en la normatividad vigente. 2. Realizar la clasificación de la información y documentación que se produzca en la ejecución de las actividades realizadas con la población objeto de la política de reintegración. 3. Brindar asistencia técnica en la gestión documental relacionada con los beneficios a la población objeto de la política de reintegración, manteniendo actualizado el archivo y la correspondencia, para facilitar la consulta de la documentación requerida. 4. Apoyar la elaboración de actas de las reuniones internas relacionadas con la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y hacer seguimiento a los

compromisos resultantes. 5. Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al grupo territorial o punto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR de acuerdo a las orientaciones del supervisor. 6. Apoyar las actividades del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración, familias, comunidad y/o actores externos. 7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**ANEXO 15:** 1. Atender, recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Orientar a las personas objeto de atención sobre los beneficios establecidos en la normatividad vigente. 3. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Fidelizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración. 5. Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 6. Apoyar las labores de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos. 7. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 8. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

**ANEXO 16:** 1. Coordinar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial o Punto de Atención asignado. 2. Planear y evaluar en coordinación con el equipo del Grupo Territorial y/o Punto de Atención, la ejecución de los planes operativos y planes de trabajo que permita la implementación y el seguimiento de la política de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 3. Coordinar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 4. Propender por el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los participantes del proceso de reintegración. 5. Gestionar ante las autoridades competentes la atención de casos de riesgo de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial o Punto de Atención de acuerdo a los instructivos o protocolos establecidos por la Entidad, y realizar el correspondiente seguimiento. 6. Propender por el avance, seguimiento y culminación de las personas en proceso de reintegración y propiciar el acceso a los beneficios contemplados en la normatividad vigente para sus familias y comunidades receptoras. 7. Verificar y responder por la información que se ingrese en el Sistema de información para la reintegración - SIR, correspondiente al Grupo Territorial o Punto de Atención a su cargo, de forma oportuna y eficiente. 8. Generar espacios con actores públicos y privados para el desarrollo de la política de reintegración en su jurisdicción, de acuerdo a las características regionales y la estrategia de corresponsabilidad. 9. Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la Entidad sean aplicados en el Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 10. Participar en los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan la articulación de la política de reintegración. 11. Guiar el proceso para la promoción de espacios de convivencia y reconciliación de acuerdo al marco normativo vigente que rige la política de reintegración. 12. Promover las acciones necesarias que permitan un apropiado clima laboral, velando por el desarrollo y fortalecimiento de su equipo de trabajo. 13. Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta la etapa de liquidación. 14. Fomentar y promover procesos tendientes al seguimiento de los colaboradores bajo su supervisión, para la correcta atención, acompañamiento y gestión de servicios a las personas en proceso de reintegración y sus familias. 15. 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. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 17:** 1. Orientar y hacer seguimiento en la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración del grupo territorial o punto de atención asignado. 2. Proyectar los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes sobre la situación jurídica o antecedentes judiciales de los desmovilizados. 3. Analizar, proyectar y emitir las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto a asuntos de la competencia del grupo territorial o punto de atención conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 4. Brindar apoyo jurídico a la población desmovilizada postulada a la ley de Justicia y Paz el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz. 5. Apoyar la coordinación interinstitucional y la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 6. Apoyar la gestión legal acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad respecto de la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ACR. 7. Realizar, coordinar y adelantar las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 8. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en proceso de reintegración que estén adscritas al grupo. 9. Registrar de manera oportuna en el Sistema de Información -SIR- lo concerniente a las novedades legales de los desmovilizados en proceso de reintegración asignados al grupo territorial o punto de atención. 10. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del grupo territorial o punto de atención asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 11. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo con el objeto del presente contrato. 12. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del grupo territorial o punto de atención, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad. 13. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

**ANEXO 18:** 1. Realizar eficientemente la planificación, ejecución, control y seguimiento de las actividades administrativas, operativas y de apoyo a la gestión del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 2. Gestionar, tramitar, verificar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas, e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 3. Realizar todas las actividades en el marco de la gestión administrativa, operativa y financiera, garantizando el óptimo funcionamiento del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación y el cumplimiento de la misión de la entidad. 4. Apoyar la preparación, elaboración y seguimiento de los documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 5. Implementar mecanismos eficientes de gestión y comunicación al interior del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación y con el nivel central. 6. Registrar de manera eficaz, confiable y actualizada la información correspondiente a las personas en proceso de reintegración en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 7. Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que sea requerida por el supervisor. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**ANEXO 19:** 1. Analizar la presencia de actores armados, economías ilícitas y distintas formas de violencia a nivel territorial. 2. Identificar vulnerabilidades poblacionales que pueden incidir en la concreción de las amenazas existentes. 3. Presentar informes trimestrales de análisis del riesgo en seguridad del territorio asignado. 4. Elaborar otros documentos que den cuenta de situaciones que merezcan especial tratamiento desde la ACR, con implicaciones en la seguridad de las personas que son objeto de acompañamiento en el territorio. 5. Elaborar las actas que le sean solicitadas por el supervisor y rendir los informes correspondientes. 6. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato. 7. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de la información con fuentes primarias en el territorio. 9. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 07 de noviembre de 2017.

**ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ**
**Subdirectora Administrativa**

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

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

**CERTIFICA**

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

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | TIPO | VR. HONORARIOS MENSUALES | VALOR FINAL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL DE TERMINACION | OBJETO | OBLIGACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 57 | 19443708 | ERNESTO MORENO MORENO | ASESOR PROYECTOS ESPECIALES | N/A | $11.536.000 | $131.125.867 | 1/6/2016 | 12/16/2016 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para coordinar a nivel regional la implementación de los planes, programas y proyectos que integran la estrategia de la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la entidad y la normatividad vigente en el Grupo Territorial o Punto de Atención y/o los satélites encargados, según lo establecido en este contrato, así como diseñar e implementar estrategias de atención étnica en el marco de un concepto de atención diferencial. | ANEXO 1 |
| 67 | 1117497346 | HEIDI KATERINE OROZCO ESPINOSA | REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN | 5 | $4.223.000 | $48.001.433 | 1/7/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad. | ANEXO 2 |
| 548 | 94297610 | PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 3 |
| 575 | 79569712 | JAIRO FERNANDO CHAVES REVELO | TECNICO | 1 | $2.935.000 | $32.676.333 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar los asuntos informáticos en el grupo territorial o punto de atención, facilitando los procesos misionales de la entidad. | ANEXO 4 |
| 576 | 87063043 | CARLOS HERNAN ERAZO MENESES | REINTEGRADOR III | 9 | $3.708.000 | $14.832.000 | 1/13/2016 | 5/12/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | ANEXO 5 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **577** | 59832133 | CARMEN MILENA ORTIZ CHAMORRO | PROFESIONAL | 6 | $4.583.000 | $51.024.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la gestión administrativa y operativa del grupo territorial o punto de atención planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el grupo territorial o punto de atención o satélite(s) que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo establecido en el contrato. | ANEXO 6 |
| **578** | 27359359 | LUZ MARY PIAMBA ÑAÑEZ | TECNICO | 2 | $1.957.000 | $7.045.200 | 1/13/2016 | 4/30/2016 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | ANEXO 7 |
| **579** | 59122056 | ADRIANA JIMENA ZAMBRANO ERASO | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 3 |
| **580** | 97480989 | HERNAN FABIAN RUIZ MADROÑERO | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| **581** | 1124850456 | MONICA SOFIA JARAMILLO BURBANO | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| **582** | 1072494237 | JUAN CARLOS BARBOSA SALAMANCA | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| **583** | 4518190 | CARLOS ALEJANDRO BARAHONA ARBELAEZ | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **584** | 69007460 | CLAUDIA MILENA GOMEZ ESCOBAR | TECNICO | 2 | $1.957.000 | $21.787.933 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar, con plena autonomía administrativa y técnica, sus servicios para la ejecución de actividades administrativas y operativas que se derivan de la implementación de la ruta de reintegración para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. | ANEXO 8 |
| **585** | 52966266 | NIDIA ALEJANDRA CABALLERO CHAGUALA | TECNICO | 1 | $2.935.000 | $14.968.500 | 1/13/2016 | 6/15/2016 | Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración. | ANEXO 9 |
| **586** | 39820194 | PAOLA MARITZA BARRERA | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $17.056.800 | 1/13/2016 | 5/31/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 3 |
| **587** | 1122782199 | DAVID FERNANDO SOSSA ARTEAGA | PROFESIONAL | 6 | $4.583.000 | $51.024.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar orientación jurídica a los desmovilizados y sus familias frente a los beneficios del proceso de reintegración, así como facilitar el acompañamiento legal a los funcionarios y/o contratistas del Punto de Atención conforme a los parámetros establecidos por la Entidad. | ANEXO 10 |
| **660** | 87303622 | JOHN JAIRO ENRIQUEZ BURBANO | PROMOTOR I | 13 | $1.236.000 | $13.760.800 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 11 |
| **690** | 71380158 | CARLOS ALBERTO SOTO CARDONA | PROMOTOR I | 13 | $1.236.000 | $13.760.800 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 12 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **756** | 94366745 | HERNANDO QUINTANA ARAYON | GESTOR DE CIUDADANIA | N/A | $1.350.000 | $13.320.000 | 1/14/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar a los grupos territoriales o puntos de atención de la entidad, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades y según las directrices establecidas por la entidad. | ANEXO 13 |
| **853** | 12988771 | JUAN CARLOS GUTIERREZ VELASCO | REINTEGRADOR I - CORRESPONSABILIDAD | 4 | $4.223.000 | $43.074.600 | 2/19/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración. | ANEXO 14 |
| **865** | 27474921 | MERCEDES ORDOÑEZ GONZALEZ | PROFESIONAL | 6 | $4.583.000 | $47.204.900 | 2/22/2016 | 12/31/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Grupo Territorial en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante. | ANEXO 15 |
| **892** | 1122725477 | MONICA VEGA MUÑOZ | GESTOR DE CIUDADANIA | N/A | $1.350.000 | $12.465.000 | 3/16/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar a los grupos territoriales o puntos de atención de la entidad, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades y según las directrices establecidas por la entidad. | ANEXO 16 |
| **976** | 39820266 | SENEYDA ROCIO MUTUMBAJOY JACANAMEJOY | TECNICO | 2 | $1.957.000 | $13.307.600 | 6/10/2016 | 12/31/2016 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | ANEXO 17 |
| **1008** | 52966266 | NIDIA ALEJANDRA CABALLERO CHAGUALA | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $20.023.200 | 7/7/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1021** | 69009003 | NANCY FERNANDA PEREZ REINA | INSTRUCTOR SENA | N/A | $3.878.120 | $13.368.000 | 7/19/2016 | 11/30/2016 | Prestar con autonomia técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. | ANEXO 18 |
| **1045** | 75098588 | DAVID RICARDO FLÓREZ VALENCIA | REINTEGRADOR II | 7 | $3.708.000 | $16.809.600 | 8/3/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 3 |
| **1069** | 81740374 | DANIEL ALEXANDER ARTEAGA CUSIS | INSTRUCTOR SENA | N/A | $3.878.120 | $13.368.000 | 8/25/2016 | 11/30/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 19 |
| **1081** | 71654169 | EMANUEL DE JESÚS GUTIERREZ ZULETA | INSTRUCTOR SENA | N/A | $2.873.980 | $5.028.000 | 9/1/2016 | 11/30/2016 | Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de fonnación requerida por la ACR, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA | ANEXO 20 |
| **1089** | 1144067741 | LUISA FERNANDA GONZÁLEZ RIVERA | TECNICO | 1 | $2.935.000 | $10.859.500 | 9/9/2016 | 12/16/2016 | Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración | ANEXO 21 |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

**ANEXO 1:** 1. Planear, implementar y realizar seguimiento, junto con el equipo de trabajo, a la política nacional de reintegración en el punto de atención ACR Putumayo. 2. Proponer e implementar en conjunto con el nivel central de la ACR, los elementos de atención diferencial para la población indigena que se encuentra en el proceso de reintegración, generando espacios de trabajo y concertación con las organizaciones y autoridades indígenas. 3. Implementar la ruta de reintegración con carácter diferencial para la población indigena del Departamento de Putumayo, generando procesos de articulación con las autoridades y organizaciones indigenas del departamento. 4. Construir documentos técnicos y académicos que soporten la atención diferencial para la población indigena en proceso de reintegración. 5. Coordinar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Propender por el adecuado funcionamiento del punto de atención asignado, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 7. Formular en coordinación con el equipo del punto de atención, la ejecución de los planes operativos y planes de trabajo que permita la implementación y el seguimiento de la política de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial o Punto de Atención asignado. 8. Realizar las gestiones y seguimientos a los casos de riesgo de participantes y de contratistas pertenecientes al punto de atención asignado. 9. Efectuar el seguimiento al avance y culminación responsable de los participantes en la ruta de reintegración. 10. Verificar que se realice el registro oportuno de la información en el SIR de manera confiable y actualizada. 11. Generar espacios con actores externos para el desarrollo y posicionamiento de la política de reintegración en su jurisdicción, de acuerdo a las caracteristicas regionales. 12. Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la Entidad sean aplicados en el punto de atención asignado. 13. Participar en los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan la articulación de la política de reintegración. 14. Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta finalizar la etapa de la

liquidación de los mismos. 15. Fomentar y promover procesos tendientes a la actualización de los colaboradores bajo su supervisión para la correcta atención, acompañamiento y gestión de servicios a las personas en proceso de reintegración y sus familias, incluyendo lo relacionado con el enfoque étnico y contexto indígena del Departamento. 16. Rendir en forma oportuna 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. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

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

**ANEXO 3:** 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y caracteristicas de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 8. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 4:** 1) Apoyar al equipo del grupo territorial o punto de atención en los aspectos informáticos. 2) Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventarios de los equipos informáticos del grupo territorial o punto de atención. 3) Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del SIR. 4) Asistir al equipo del grupo territorial o punto de atención en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 5) Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte del grupo territorial o punto de atención. 6) Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el grupo territorial o punto de atención. 7) Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.

**ANEXO 5:** 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a

servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 6**: 1) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del grupo territorial o punto de atención. 2) Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas del grupo territorial o punto de atención. 3) Realizar seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 4) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del grupo territorial o punto de atención. 5) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del grupo territorial o punto de atención. 6) Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al grupo territorial o punto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 7) Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 8) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

**ANEXO 8**: 1) Apoyar a los profesionales de reintegración en el registro de información correspondiente a la participación y acceso de las personas en proceso de reintegración a los beneficios definidos. 2) Realizar la clasificación de la información que se produzca en la ejecución de las actividades que se realice con la población objeto de la política de reintegración. 3) Brindar asistencia técnica en la gestión documental relacionada con los beneficios a la población objeto de la política de reintegración, manteniendo actualizado el archivo y la correspondencia, para facilitar la consulta de la documentación requerida. 4) Apoyar la elaboración de actas de las reuniones internas relacionadas con la ruta de reintegración de los participantes y hacer seguimiento a los compromisos resultantes de ellas. 5) Apoyar las actividades del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes o actores externos. 6) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

**ANEXO 9**: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**ANEXO 10**: 1.Orientar y hacer seguimiento a la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración del Punto de Atención asignado. 2. Proyectar los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes sobre la situación jurídica o antecedentes judiciales de los desmovilizados. 3. Tender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de la competencia del Punto de Atención. 4. Realizar las gestiones interinstitucionales para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales para las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 5. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 6. Registrar de manera oportuna en el Sistema de Información -SIR- lo concerniente a las novedades legales de los desmovilizados en proceso de reintegración asignados al Punto de Atención. 7. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en proceso de reintegración que estén adscritas al Punto de Atención. 8. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Punto de Atención asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 9 Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo con el objeto del presente contrato. 10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Punto de Atención, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad. 11. k) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**ANEXO 11**: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo Territorial o Punto de Atención. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 7. Asistir y apoyar a

los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 12:** 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo Territorial o Punto de Atención. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 7. Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 13:** 1. Apoyar al grupo territorial o punto de atención en la implementación de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación a partir de su experiencia como líder social o comunitario y conocimiento del contexto local. 2. Adelantar gestión permanente con actores comunitarios y sociales para el posicionamiento, sensibilización, generación de confianza y respaldo en el marco de la implementación de la estrategia de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Realizar la identificación de actores de la comunidad e institucionales relacionados con la implementación de la estrategia en las zonas priorizadas a nivel local. 4. Facilitar la articulación del Grupo Territorial con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mambrú no va a la guerra y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana. 6. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación de la estrategia de convivencia, ciudadanía y reconciliación. 7. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

**ANEXO 15:** 1. Apoyar técnicamente al responsable del Grupo Territorial y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Grupo Territorial en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Grupo Territorial en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitario de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración –SIR relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias.9. Apoyar al Grupo Territorial en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que

le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Grupo Territorial para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 16:** 1. Apoyar al grupo territorial o punto de atención en la implementación de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación a partir de su experiencia como líder social o comunitario y conocimiento del contexto local. 2. Adelantar gestión permanente con actores comunitarios y sociales para el posicionamiento, sensibilización, generación de confianza y respaldo en el marco de la implementación de la estrategia de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Realizar la identificación de actores de la comunidad e institucionales relacionados con la implementación de la estrategia en las zonas priorizadas a nivel local. 4. Facilitar la articulación del Grupo Territorial con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mambrú no va a la guerra y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana. 6. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación de la estrategia de convivencia, ciudadanía y reconciliación. 7. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

**ANEXO 17:** 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento.6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato.9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

**ANEXO 18:** 1.Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 400 horas, para el curso "FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial - Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presenlar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

**ANEXO 19:** 1. Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 400 horas, para el curso "ESPECIES MENORES" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial - Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

**ANEXO 20:** 1: Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 200 horas, para el curso "FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial- Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. (Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los

formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

ANEXO 21: 1. Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración - SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5. Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6. Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7. Apoyar las labores del Centro de Servicio en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato

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

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

**ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA**
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 94.297.610, tiene suscrito con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

| |
|---|
| **Contrato ACR No. 893 de 2015.** |
| **Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración. |
| **Obligaciones:** 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.13. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 14. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. |
| **Plazo del contrato:** El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 18 de diciembre de 2015. |
| **Valor Inicial del contrato:** $34.166.667 |

| |
|---|
| **Valor mensual del contrato:** $4.100.000 |
| **Fecha de suscripción del contrato:** 10 de abril de 2015 |
| **Fecha de Inicio:** 10 de abril de 2015 |
| **Estado actual: EN EJECUCIÓN** |

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.

*"Para todos los efectos, la presente certificación tiene una vigencia de tres meses, contados a partir de su expedición"*

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 7 de Septiembre de 2015.

**ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA**
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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

*Al servicio de las personas y las naciones*

**VALLEJO.**

La suscrita Jefe de la sección de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo **(PNUD)** en Colombia, certifica que el señor **Pedro Javier VALLEJO GUERRON,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.297.610 prestó servicios profesionales de naturaleza civil a esta Organización, desde el 01 de Abril de 2014 y tuvo un contrato vigente hasta el 28 de Febrero de 2015.

El señor **VALLEJO** desempeña funciones de Profesional de Monitoreo y Gestión del Conocimiento Proyecto Desarrollo Económico Incluyente -Rural y devenga la suma neta mensual de $4.336.000,oo (Cuatro millones trescientos treinta y seis mil pesos colombianos) monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, por su misma naturaleza de organismo internacional, no es agente retenedor de impuestos, gravámenes o cualquier tipo de tributo, por tanto no se realiza descuento alguno y cada persona natural o jurídica a la cual se realizan pagos, es responsable de atender sus propias obligaciones tributarias y responder por ellas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.

**Sandra Rico Tréllez**
Jefe Sección Talentos Humanos

Bogotá, 28 de Abril de 2015.

*Al servicio de las personas y las naciones*

**VALLEJO.**

La suscrita Jefe de la sección de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo **(PNUD)** en Colombia, certifica que el señor **Pedro Javier VALLEJO GUERRON,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.297.610 prestó servicios profesionales de naturaleza civil a esta Organización, desde el 01 de Abril de 2014 y tuvo un contrato vigente hasta el 28 de Febrero de 2015.

El señor **VALLEJO** desempeña funciones de Profesional de Monitoreo y Gestión del Conocimiento Proyecto Desarrollo Económico Incluyente -Rural y devenga la suma neta mensual de $4.336.000,oo (Cuatro millones trescientos treinta y seis mil pesos colombianos) monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, por su misma naturaleza de organismo internacional, no es agente retenedor de impuestos, gravámenes o cualquier tipo de tributo, por tanto no se realiza descuento alguno y cada persona natural o jurídica a la cual se realizan pagos, es responsable de atender sus propias obligaciones tributarias y responder por ellas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.

**Sandra Rico Trellez**
Jefe Sección Talentos Humanos

Bogotá, 28 de Mayo de 2015.

## EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISION DE PLANEACIÓN

## CERTIFICA QUE:

El señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**, identificado con cedula de ciudadanía N. 94.297.610 de Candelaria (Valle), presto sus servicios profesionales como Coordinador General de los contratos VISR Gerencias Integrales 056 y 070 entre el Banco Agrario de Colombia y la Caja de Compensación Familiar del Putumayo, durante (2) dos meses, periodo comprendido desde el 3 de febrero de 2014 hasta el 01 de abril del 2014, con una asignación salarial de $1.900.000.

Para constancia de lo anterior se expide y firma por solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2015.

Atentamente,

**GUSTAVO MORENO GUTIERREZ**

VIGILADO SuperSubsidio

CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región

AÑOS

NIT. 891.224.106 - 7

CCP PE CL 018

Puerto Asís, 08 de enero de 2014.

LA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

CERTIFICA

Que el señor PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 94.297.610 de Candelaria - Valle, estuvo vinculado a partir del 21 de Agosto de 2013, hasta el 20 de Diciembre de 2013. Mediante contrato de prestación de servicio, en el marco del convenio de colaboración Nro. 5211786, suscrito entre la Cámara de Comercio del Putumayo y Ecopetrol S.A. desempeñándose como Coordinador General del convenio en los municipios de Puerto Asís, Mocoa, Orito, Valle del Guamuez y San Miguel.

En constancia se expide a quien pueda interesar.

DECCY YANIRA IBARRA GONZALEZ
Presidenta Ejecutiva.

Yaneth Sánchez

www.ccputumayo.org.co

**EL JEFE DE LA DIVISION DE PLANEACION, COOPERACION Y VIVIENDA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL PUTUMAYO**

## CERTIFICA

---

Que **JAVIER VALLEJO GUERRON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.297.610 expedida en Candelaria (Valle), prestó sus servicios a la Caja de Compensación Familiar del Putumayo en el municipio de Puerto Asís, como Coordinador General del Programa de Generación de Empleo de Emergencia en los Departamentos de Putumayo, Nariño y Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios, en los siguientes periodos:

- Del 1 de marzo de 2012 al 30 de diciembre de 2012.
- Del 1 de enero de 2013 al 23 de marzo de 2013.
- Del 1 de abril de 2013 al 6 de abril de 2013.

Certificación que se expide a solicitud del interesado y se firma en Puerto Asís, el día dieciséis (16) de abril del año dos mil trece (2013).

**GUSTAVO MORENO GUTIERREZ**

Revisó:
COMP/2013

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Construimos
Mirando hacia el Sur

YO **JESUS LIBARDO MORALES MELO** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA Nº 18.144.830 DE ORITO REPRESENTANTE LEGAL DE MM CONSTRUIMOS S.A.S. CON NIT 900499424-6

# CERTIFICO:

QUE EL SEÑOR PEDRO **JAVIER VALLEJO GUERRON** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADNIA Nº 94.297.610 DE CANDELARIA VALLE, LABORO PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA MM CONSTRUIMOS SAS COMO ADMINISTRADOR EN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE VIVIENDA DESDE EL 25 DE MARZO DE 2011 A 31 DE DICIEMBRE DE 2011, TIEMPO EN EL CUAL DEMOSTRÓ RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y CUMPLIMIENTO EN TODAS SUS LABORES ENCOMENDADAS.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS 30 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2013.

ATENTAMENTE

MM Construimos
Mirando hacia el Sur

**JESUS LIBARDO MORALES MELO**
CC Nº 18.144.830 DE ORITO
Representante legal MM CONSTRUIMOS SAS
TEL 038-4228033
CELULAR. 3203849704

Coordinación de Relaciones Laborales SENA Regional Putumayo
Nit 899999034-1

**CERTIFICACION N 0011**

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO**

**CERTIFICA**

Que, el señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** identificado con cédula de ciudadanía Nº 94.297.610 de Candelaria (Valle del Cauca), prestó sus servicios de manera independiente a esta Entidad, según la información relacionada a continuación:

- Contrato de Prestación de Servicios **Nº 000007** del 29 de Enero 2010, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios desde el **29 de enero de 2010** por **Diez (10) Meses** el cuyo objeto contractual fue Contratar la Prestación de Servicios personales de carácter temporal de Un (1) Profesional para brindar asesoría a los aprendices en la formulación, puesta en marcha y ejecución de proyectos productivos de impacto social como asistencia al desarrollo del empresarismo Colombiano en el Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA SENA Regional Putumayo. **Especificaciones Esenciales: EL CONTRATISTA** fue el encargado de apoyar en las funciones de Vigilancia Tecnológica (Investigación de Mercados) a cada uno de los centros de formación orientados por el Centro, formulación de proyectos que orienten a los aprendices en las líneas en las cuales hay oportunidades para creación de empresas o puesta en marcha de Unidades productivas, asesoría en el desarrollo de unidades productivas según la tecnología medular del Centro y su oferta educativa, para ser tomada como herramienta en los procesos de Aprendizaje por proyectos, acciones de formación en: Desarrollo de Competencias de emprendimiento en la formación titulada, Acciones de Formación Complementaria especializada en emprendimiento, Articulación con el programa Jóvenes Rurales Emprendedores, asegurando por lo menos la creación de una unidad productiva por Acción de Formación, asesoría en los planes de Negocio Asegurando un componente innovador, seguimiento, diagnóstico y asesorías a las Empresas creadas por el centro.

Se expide a solicitud del interesado, en Puerto Asís (Putumayo) a los dos (02) días de Diciembre de 2010.

**JAIME ANTONIO PINZON ARCHILA**

*VoBo J.CACERES.M*
***Coordinador GAAM***

***PROYECTÓ: J.CISNEROS.G***

**SENA: CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS**

HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS
E.S.E.

Departamento del Putumayo
Empresa social del Estado
Hospital San Francisco de Asís
Nit. 891.200.869-4

Puerto Asís 17 de Noviembre de 2009.

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS, DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO

**CERTIFICA QUE:**

El señor PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON identificado con cedula de ciudadanía No 94.297.610 Expedida en la Ciudad de Candelaria Valle se desempeño como SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO en la ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS SEGUNDO NIVEL, desde el 16 de Abril de 2009 hasta el 30 de Noviembre de 2009, cumpliendo funciones relacionadas con su cargo de acuerdo al manual de funciones.

**ALBA ROCIO NAVARRO JAIMES**
Gerente

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
E.S.E. HOSPITAL LOCAL
DE PUERTO ASIS
Nit. 846000253-6

Puerto Asís, 16 de abril de 2009

LA TÉCNICA DE PERSONAL DE LA E.S.E.
HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS

H A C E  C O N S T A R:

Que, PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, identificado con la cédula de ciudadanía número 94.297.610 expedida en Candelaria (Valle), presto sus servicios como Asesor Externo – Apoyo A La Gestión Gerencial en la E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís, vinculado mediante contrato Nro. 054-2009, desde el 2 de enero al 31 de marzo de 2009

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, para fines pertinentes.

EDITH YESENIA SILVA CABRERA
Técnica de Personal

Coordinación de Relaciones Laborales
Nit 899999034-1

*CERTIFICACIÓN Nº 0021*

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO**

**CERTIFICA**

Que, el señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** , identificado con cédula de ciudadanía Nº 94.297.610 expedida en Candelaria (Valle) prestó sus servicios de manera independiente a esta Entidad, según Orden de Servicio **Nº 000128** de 2007, cuyo objeto contractual era desarrollar labores profesionales de apoyo a la Unidad de Emprendimiento, con asesoria, implementación, acompañamiento y seguimiento a los planes de negocio y acciones de Inserción Productiva, en el Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA del SENA Regional Putumayo, durante el periodo comprendido entre 23 de octubre 2007 al 09 de enero 2008, demostrando un alto grado de responsabilidad y cumplimiento en las labores desempeñadas.

Se expide a solicitud del interesado en Puerto Asís (Putumayo) a los veintisiete (27) días de enero 2009.

**JHONATTAN CACERES MARTINEZ**
**PROFESIONAL G-06**

*J.R.CISNEROS.G*

# INESUP

**Instituto de Educación del Putumayo**

**CONVENIOS UNIVERSITARIOS**

Carreras Universitarias aprobadas por el ICFES

Acción Social USAID Organización Internacional para las Migraciones

Programa de Atención a Desplazados y Grupos Vulnerables

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA U-T INESUP – FÉNIX**

## CERTIFICA:

Que el señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** identificado con cedula de ciudadanía Nº 94.297.610, expedida en Candelaria – Valle; presto sus servicios como docente de **ASOCIATIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO** del **PROGRAMA DE RECONVERSION SOCIO- LABORAL** en nuestra Institución, sede Puerto Asís desde el mes de Octubre del año 2007, hasta el mes de Abril del año 2008.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 29 de Agosto de 2008.

**LUIS CARLOS AREVALO RUÍZ**
Coordinador de enlace

REPUBLICA DE COLOMBIA
**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
MUNICIPIO DE PUERTO ASIS
**ALCALDIA MUNICIPAL**

# *EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO ASIS*

# *CERTIFICA*

*Que el señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.297.610 expedida en Candelaria (Valle), se desempeñó como **GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO** del Municipio de Puerto Asís, a partir del 18 de julio de 2005 al 15 de Enero de 2007.*

*La presente constancia se expide a solicitud del interesado.*

*Se firma en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Puerto Asís, a los 6 días del mes de Febrero de 2007.*

***LUIS FERNANDO GAVIRIA GIRALDO***
*Alcalde Municipal*

**UNION Y GESTION PARA EL CAMBIO**

Caja de Compensación Familiar del Putumayo
NIT. 891.200.337-8

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA
DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL PUTUMAYO

# CERTIFICA

Que **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**, identificado con cédula de ciudadanía No.94.297.610 expedida en Candelaria (Valle), prestó sus servicios a la Caja de Compensación Familiar del Putumayo, mediante Contrato de Prestación de Servicios como **PROMOTOR DE DESARROLLO,** dentro del Convenio de Cooperación con la Organización Internacional para las Migraciones OIM en el Proyecto denominado "Promoción y fortalecimiento del Desarrollo en el Putumayo", responsable de asesorar y prestar asistencia técnica, social y educativa a la iniciativas empresariales de la población beneficiada, formulando o reformulando proyectos productivos, durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2005 hasta el 30 de junio de 2005 en el Municipio de Puerto Asís, encargado de ejecutar las siguientes actividades:

1) Realizar la recuperación de la cartera de los recursos colocados a través del FODE.
2) Realizar acompañamiento en el proceso de implementación y operación de los proyectos apoyados con recursos de crédito de FODE.
3) Identificar las iniciativas empresariales a instalar y/o fortalecer y realizar su evaluación económicamente, a fin de ser financiadas a través de crédito.
4) Evaluar la capacidad empresarial, técnica y nivel de liderazgo de los beneficiarios del programa a fin de garantizar la sostenibilidad del FODE.
5) Apoyar a los beneficiarios en los procesos de constitución y formalización de las organizaciones sociales que se constituyan alrededor de los proyectos formulados y aprobados.
6) Rendir un informe mensual de las actividades realizadas en cada periodo, el cual permita la toma de decisiones de manera oportuna.
7) Realizar el control y seguimiento a los proyectos en funcionamiento y emitir un record de cada visita, en donde se describa la situación actual del proyecto y las recomendaciones entregadas a los beneficiarios.

8) Coordinar y velar por el cumplimiento del programa de capacitación y asistencia técnica a desarrollar con los beneficiarios del programa.
9) Fomentar y orientar la organización gremial en torno de las líneas productivas identificadas y apoyadas con recursos de crédito a fin de lograr la consolidación de las cadenas productivas.
10) Coordinar el montaje y funcionamiento del comité de desarrollo empresarial.
11) Elaborar el plan de desarrollo empresarial de cada municipio.
12) Consolidar una estrategia de desarrollo empresarial en el municipio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día veintisiete (27) del mes de julio del año dos mil siete (2007).

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL PUTUMAYO
COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA

ALEXANDRA PATRICIA JOSSA BOLAÑOS

Eddy

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
**MUNICIPIO DE PUERTO ASIS**
**ALCALDIA MUNICIPAL**

## EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL

## HACE CONSTAR QUE:

El señor PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON, Identificado con cédula de ciudadanía No. 94.297.610, Expedida en Candelaria Valle,.

Se desempeño como GERENTE ENCARGADO de la EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASIS," E.A.A.A.P"E.S.P.

Según Acta No. 001 de 2002, Periodo comprendido desde el 13 de febrero hasta el 14 de agosto de 2002, mostrando responsabilidad, cumplimiento y dedicación en cuanto a tareas y trabajos asignados.

La relación personal con sus compañeros y/o trabajadores de la empresa de acueducto, fue excelente, mostrando un gran espíritu de colaboración , y logrando un buen trabajo, en el tiempo de su estadía como gerente de la mencionada empresa.

Firmado en Puerto Asís Putumayo a los 20 días del mes de octubre de 2002.

CORDIALMENTE

MANUEL ÁLZATE RESTREPO.
ALCALDE MUNICIPAL

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO**
**FACULTAD DE ADMINISTRACION INFORMATICA**
**Código ICFES 3817 Personería Jurídica Nº 1054 de 1983 –**
**Reforma Estatutaria 6344 del 17-10-06 M.E.N.**

# LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO - EXTENSIÓN PUERTO ASÍS.

## CERTIFICA

Que el Señor: **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 94.297.610 de Candelaria (V), laboró como Docente horas cátedra en la area de Fundamentos de Administración, en el primer Semestre de Administración Informática, en el periodo académico de Agosto a Diciembre de 2006.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para efectos legales.

Dada en Puerto Asís a los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil siete (2007).

**Ma. YOLIMA GAITAN CH**
Directora Regional AUNAR
Extensión Puerto Asís.

# INESUP

**Instituto de Educación del Putumayo**

**CONVENIOS UNIVERSITARIOS**

Carreras Universitarias aprobadas por el ICFES

Acción Social USAID Organización Internacional para las Migraciones

Programa de Atención a Desplazados y Grupos Vulnerables

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA U-T INESUP – FÉNIX**

## CERTIFICA:

Que el señor **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON** identificado con cedula de ciudadanía Nº 94.297.610, expedida en Candelaria – Valle; presto sus servicios como docente de **ASOCIATIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO** del **PROGRAMA DE RECONVERSION SOCIO- LABORAL** en nuestra Institución, sede Puerto Asís desde el mes de Octubre del año 2007, hasta el mes de Abril del año 2008.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 29 de Agosto de 2008.

**LUIS CARLOS AREVALO RUÍZ**
Coordinador de enlace