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) DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 36114286, 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: 1194 de 2023

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

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.

2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.

3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.

4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.

5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.

6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-06
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$29,663,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-12-31
Estado actual:	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 26/01/2024 1:33:25 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

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) DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 36114286, 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: 202 de 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$17,942,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-05-31
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 26/01/2024 9:46:56 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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) DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 36114286, 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: 299 de 2022

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

Obligaciones Específicas:
"1. Dinamizar y ejecutar las metodologías, actividades, y herramientas que se establezcan por parte de la ARN para la construcción participativa de la hoja de ruta y el desarrollo de las diferentes fases, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. 2. Acompañar la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, mediante las actividades y metodologías establecidas por la ARN y que incorporen los Enfoques diferenciales y de género. 3. Realizar las actividades necesarias, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, para la concertación y seguimiento participativo de los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con los y las exintegrantes FARC-EP, sus familias y la comunidad, teniendo en cuenta las particularidades individuales, colectivas y del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, así como también los Enfoques diferenciales y de género. 4. Realizar las acciones necesarias para la vinculación de los y las exintegrantes FARC-EP y su grupo familiar a la oferta disponible de las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, que permitan el pleno ejercicio de los derechos en el marco del acompañamiento del proceso de reincorporación en el espacio de atención designado. 5. Promover la vinculación de la población objeto de atención a las actividades desarrolladas en el marco de los programas, proyectos y estrategias lideradas por la ARN teniendo en cuenta sus interés, necesidades y potencialidades, así como las características del contexto y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 6. Apoyar la realización de estrategias comunitarias relacionadas con la reconciliación, la prevención de la estigmatización, la construcción de paz, la convivencia y otros procesos que se definan a partir de las necesidades e iniciativas sociales en los territorios por las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del acompañamiento al proceso de reincorporación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ARN, en el espacio de atención designado. 8. Adelantar las gestiones y acciones estratégicas requeridas para dar cumplimiento a las metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad, considerando la transversalización de los Enfoques diferenciales y de género. 9. Orientar y acompañar los procesos de sanciones propias y TOAR, según se requiera en el espacio designado.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-06
Fecha de inicio:	2022-01-12
Valor inicial del contrato:	$50,500,300.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-31
Valor final del contrato:	$50,500,300.00
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 4/19/2023 10:54:09 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 36114286, 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: 273 de 2021

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

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar e implementar las actividades, metodologías e instrumentos definidos por la ARN para la elaboración participativa de la hoja de ruta.

2. Acompañar, guiar y sistematizar de manera permanente la implementación de las etapas de planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género.

3. Desarrollar las acciones, actividades y metodologías definidas por la ARN para la atención, gestión y acompañamiento de la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género.

4. Concertar los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con la población sujeto de atención, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, así como también los Enfoques diferenciales y de género.

5. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado.

6. Facilitar el acceso y permanencia de las y los exintegrantes FARC-EP y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado.

7. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado.

8. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado.

9. Desarrollar las acciones de seguimiento participativo con las y los exintegrantes FARC-EP, con respecto a los acuerdos y acciones concertados en la hoja de ruta. teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.

10. Desarrollar las acciones y/o actividades de atención, gestión, y articulación determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. considerando la

transversalización de los Enfoques diferenciales y de género.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-05
Fecha de inicio:	2021-01-05
Valor inicial del contrato:	$48,191,500.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	$48,191,500.00
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 6/16/2022 8:37:04 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) DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 36114286, 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: 348 de 2020

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

Obligaciones Específicas:

"1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN que se encuentre en el espacio designado en el territorio nacional.

2. Concertar las actividades con la población objeto, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN.

3. Desarrollar las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad.

4. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado.

5. Facilitar el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado.

6. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado.

7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado.

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

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

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

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

"

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-13
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 12/7/2022 7:17:35 AM



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) **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **36.114.286,** suscribió la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** con la identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 726 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: **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 final del contrato: $ 45.372.134
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Modificatorio No. 1: suscrito el 12 de diciembre de 2019 mediante el cual se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019 y se adiciono el valor de $ 2.229.267 quedando como valor total del contrato la suma de $ 45.372.134.
Fecha de terminación final: 31 de diciembre 2019
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 01 de diciembre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Erika Paola Serrano Ricaurte - Abogada Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez – Abogado Contratista Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 36.114.286,** 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: 293 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1.** Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. **2.** Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. **4.** Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. **5.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **6.** Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. **7.** Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **10.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. **11.** Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional.

12. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **13.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. **14.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **15.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de Suscripción del Contrato: 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: 14 de diciembre de 2018
Valor total de Ejecución por los Servicios Prestados: $43.274.000
Estado Actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 20 de enero 2023

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Daniela Quintero Riccardi – Abogada Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Harold Leonardo Barrero Arias - Profesional Universitario – Grupo de Gestión Contractua

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) **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 36.114.286,** 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: 1183 DE 2017
Objeto: 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 ARN para su población objeto de atención.
Obligaciones Especificas: **1.** Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ARN 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 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 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.
Fecha de Suscripción del Contrato: 1 de septiembre de 2017
Fecha de Inicio: 1 de septiembre de 2017
Valor Inicial del Contrato: $14.512.200
Valor Mensual de los Honorarios: $3.819.000

Modificatorio No. 1: Se realizó modificación de fecha 12 de diciembre de 2017 en donde se liberaron recursos por valor de $1.145.700 quedando el valor total del contrato en la suma de $13.366.500
Fecha de Terminación Final: 15 de diciembre de 2017
Valor total de Ejecución por los Servicios Prestados: $13.366.500
Estado Actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 20 de enero 2023

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Daniela Quintero Riccardi – Abogada Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Harold Leonardo Barrero Arias - Profesional Universitario – Grupo de Gestión Contractual

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL –CORPROGRESO-

CONTRATISTA	**DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**
C.C. No.	36114286 de ISNOS
CARGO	COORDINADOR ZONAL
No. CONTRATO	TH-UH-008
MODALIDAD	Prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como: COORDINADOR ZONAL Grupo 11 – Huila, para trabajar en la ejecución del contrato entre CORPROGRESO y la Agencia NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA – ANSPE
FECHA DE INICIO	ENERO 12 DE 2016
FECHA DE FINALIZACION	ABRIL 30 DE 2017
HONORARIOS / MES	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)

No. CONTRATO	277 – 2015
OBJETO PRINCIPAL DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE CORPROGRESO y la ANSPE.	Ejecutar las acciones necesarias para la implementación de la Estrategia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - Red Unidos, en el Grupo 11 - Huila, de acuerdo con las especificaciones determinadas por Prosperidad Social Subrogadas a la Agencia Nacional para Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	• Participar en los procesos de convocatoria y selección de cogestores sociales en los municipios que le sean requeridos, asegurando el cumplimiento del Anexo 6 Protocolo de Convocatoria, Selección y Contratación del Equipo Territorial Operativo. • Verificar el buen diligenciamiento de las cuentas de cobro e informes de coordinadores locales así como los pagos correspondientes por concepto de aportes a seguridad social y presentar las cuentas de cobro en los periodos establecidos. • Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. • Apoyar, con el apoyo del contratista de orientación metodológica de la ANSPE, el desarrollo de los procesos de orientación metodológica de los coordinadores locales, cogestores sociales y delegados municipales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por la ANSPE y las necesidades que puedan identificarse en el territorio. • Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y metodológicos de la ANSPE, relacionados con la implementación de la Estrategia. • Monitorear en la zona asignada, la organización, implementación y desarrollo de los procesos de orientación metodológica del equipo territorial operativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ANSPE. • Identificar las necesidades de orientación metodológica y fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los coordinadores locales, delegados departamentales y municipales y coordinar con el contratista de orientación metodológica el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos. • Liderar la planeación, implementación y seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario impartidas por el nivel nacional de la ANSPE a través de su equipo territorial. • Asegurar el buen uso de los elementos de identificación institucional, materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por la ANSPE para el uso en los territorios • Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por la ANSPE para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los coordinadores locales y cogestores sociales. • Liderar la estructuración del Plan de Cobertura en las zonas a cargo, supervisando la asignación de cogestores sociales y municipios a cada uno de los coordinadores locales. • Supervisar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares UNIDOS. • Planear, supervisar y hacer seguimiento a las acciones incluidas en los planes de actividades de los coordinadores locales, en el marco de la implementación de la Estrategia, contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo. • Supervisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por los coordinadores locales que le sean asignados, en el marco de la implementación de la Estrategia. • Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador Social y/o la ANSPE. • Hacer seguimiento a la calidad del acompañamiento familiar y comunitario brindado por los cogestores sociales a través de visitas a terreno. • Liderar la implementación de acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia de la zona a su cargo, cumpliendo con los lineamientos que en la materia imparta el nivel nacional a través del equipo territorial de la ANSPE. • Garantizar la entrega oportuna y calidad de la información solicitada por el operador social y/o la ANSPE respecto al estado de implementación de la Estrategia en los municipios de la zona a su cargo. • Coordinar la implementación de las directrices enviadas desde la ANSPE con los coordinadores locales y cogestores sociales de la zona a su cargo, respecto al funcionamiento del Sistema de Información. • Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares a través del sistema de información SI Unidos.

OBLIGACIONES GENERALES DE APOYO	• Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ANSPE - SIGA en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los coordinadores locales y cogestores sociales. • Asegurar el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en el marco de las actividades de la Estrategia, así como la utilización de la imagen corporativa de la ANSPE de acuerdo con las indicaciones de la Entidad, respecto al equipo territorial operativo asignado. • Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ANSPE lo requiera.

OBLGACIONES FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	• Participar en los espacios de articulación territorial para la gestión de oferta y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en estos espacios, de acuerdo con los lineamientos de la ANSPE. Adicionalmente, garantizar la participación de los coordinadores locales en los mismos. • Incentivar en articulación con el equipo territorial de la ANSPE, en representación de la Agencia, la designación de delegados departamentales y municipales de las entidades territoriales y articular las acciones pertinentes para la ejecución de la Estrategia en el territorio. • Servir como eje de articulación entre el equipo territorial de la ANSPE y los delegados de las administraciones departamentales/municipales. • Apoyar las acciones de asistencia técnica a las entidades territoriales relacionadas con la superación de pobreza extrema en el departamento y los municipios, en articulación con el equipo territorial de la ANSPE, según los lineamientos de la Agencia. • Participar y acompañar a los entes territoriales en la construcción de los planes departamentales y municipales de desarrollo, en lo relativo a la estrategia de superación de pobreza extrema, en articulación con el equipo territorial de la ANSPE, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia. • Apoyar a los entes territoriales en el diseño y formulación de proyectos estratégicos para atender las necesidades de los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia, y en coordinación directa con el equipo territorial de la ANSPE. • Participar en los comités operativos o de seguimiento relacionados con los Convenios que se lleguen a suscribir entre la ANSPE, los municipios y/o el departamento, que le sean asignados y reportar los temas desarrollados y los compromisos adquiridos. Adicionalmente, hacer seguimiento a la participación de los coordinadores locales cuando a ello haya lugar.

Obligaciones Gestión de Oferta	• Coordinar el levantamiento de la información de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales del orden departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del equipo territorial de la ANSPE conforme a los instrumentos definidos por la ANSPE. • Consolidar la información registrada en la herramienta Mapa Local de Oferta de todos los coordinadores locales a su cargo y entregarla a la ANSPE según lineamientos del equipo territorial de la ANSPE. • Hacer análisis de la información del Mapa Local de Oferta con el fin de orientar la gestión e identificar alertas y cuellos de botella en la zona a su cargo, según los lineamientos de la ANSPE. • Garantizar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento ▪ familiar y comunitario; hacer análisis y elaborar informes requeridos a nivel ▪ departamental, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del equipo territorial de la ANSPE. • Realizar seguimiento a los Coordinadores Locales en la gestión de oferta familiar y comunitaria a nivel municipal con las entidades públicas y privadas del nivel nacional (descentralizadas), departamental y municipal y apoyar en la gestión de oferta departamental en articulación con el equipo territorial de la ANSPE, en los casos en que éste lo requiera. • Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine la ANSPE, cumplir con los compromisos que se establezcan, así como reportar la información que el equipo territorial de la ANSPE considere pertinente respecto a estas actividades. ▪ Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de la ANSPE. ▪ Establecer en conjunto con el equipo territorial de la ANSPE, estrategias que ▪ permitan facilitar el acceso de los hogares y las comunidades priorizadas a la oferta familiar y comunitaria que se origine en el nivel nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora, mediante la focalización, difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades. • Reportar al equipo territorial de la ANSPE, las actividades de gestión de oferta realizadas a nivel departamental y municipal, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. • Verificar que se haga seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares en las ofertas gestionadas, y generar reportes y alertas sobre su funcionamiento a nivel departamental, conforme a los instrumentos definidos por la ANSPE. • Informar al equipo territorial de la ANSPE, sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. • Reportar al equipo territorial de la ANSPE sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en los municipios del departamento. • Verificar que los coordinadores locales realicen el monitoreo a los cogestores sociales sobre el seguimiento a la gestión de oferta y su registro en el módulo respectivo del sistema de información. • Verificar con el equipo territorial de la ANSPE que los registros administrativos de la oferta del nivel departamental y municipal prestados a los hogares, cumplan con los requisitos del sistema de Información definidos por la ANSPE. • Apoyar y participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan y transmitan estos lineamientos.

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

Se expide esta certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud de la parte interesada, a los dos (2) días del mes de mayo de 2017

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

MARBY GARZON SANTOS
Coord. Administrativa y de Gestión

Elaboró: Nayda María Pérez
Revisó: Miryan Lucero Cruz
Aprobó: Marisol Santamaria

Prohaciendo
Sembrando la semilla del desarrollo
Nit. 890.706.424-1

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL

PROHACIENDO

CERTIFICA:

Que, **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, titular de la Cédula de Ciudadanía número 36.114.286 de Isnos - Huila, laboró en la Corporación, desde el 08 de enero de 2015, hasta el 15 de agosto de 2015, vinculada mediante contrato de trabajo a término fijo, ocupando el cargo de Coordinadora General – Red Unidos, en desarrollo del proyecto "*Para la Implementación de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – Unidos en la Microregión 20*"; con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DIEZ PESOS ($2.490.010)**, cumpliendo con las siguientes funciones:

1) Liderar la puesta en marcha del objeto del contrato en cada uno de los municipios que componen la microrregión, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por la Red UNIDOS; 2) Liderar el equipo del Operador Social en la microrregión, conformado por el Equipo de Coordinación y Cogestores Sociales; siendo responsable directo de su supervisión. 3) liderar la planeación y organización de las actividades que se deben adelantar para el cumplimiento de las obligaciones definidas en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la organización seleccionada y contratada como Operador Social 4) Ser el eje de articulación entre la Unidad Territorial del Departamento Administrativo de Prosperidad Social, el Operador Social y los delegados de las administraciones municipales. 4) Supervisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por cada uno de los miembros del Equipo de Coordinación en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato con el Operador Social. 5) Suscribir con el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, Acta de Inicio para la implementación de la Red UNIDOS en cada uno de los municipios de la microrregión, determinando específicamente el número de familias a acompañar, los Cogestores Sociales que se deberán contratar y los perfiles que deberán tener, de acuerdo con su nivel educativo. 6) Liderar y supervisar, con el apoyo de las autoridades locales, el proceso de convocatoria, selección y contratación de los Cogestores Sociales en cada municipio, verificando el cumplimiento del Protocolo de Selección de Cogestores Sociales establecido en el Anexo 2.

Prohaciendo
Sembrando la semilla del desarrollo
Nit. 890.706.424-1

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año 2015.

MARCELO LOZADA SERRATO
Director Ejecutivo

LA GERENTE GENERAL

CERTIFICA

Que la señora **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO** Identificada con cedula de ciudadanía 36.114.286 expedida en Isnos Huila, estuvo vinculada mediante Contrato de prestación de servicios desde el 01 de noviembre hasta el 15 de diciembre de 2014 cuyo objeto fue Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como coordinadora de la estrategia "de Cero a Siempre" modalidad mixta (Familiar y Centro de desarrollo infantil -CDI), de la zona urbana y rural del Municipio de Palestina Huila, cumpliendo las funciones que abajo se detallan:

Desde la perspectiva del servicio: A) Diseñar el plan de acción (desde el POAI) para la implementación de la modalidad, acorde con la política pública, el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad de atención y las condiciones particulares de la comunidad, la familia el niño y la niña. B) Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la política de primera infancia y la modalidad según niveles de corresponsabilidad. C.) Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación del equipo. D) Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados e impacto del programa en el municipio y la modalidad en cada agente participante. E.) Participar en las mesas de primera infancia del municipio. F) Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años al sistema educativo. G) Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y los derechos de los niños y niñas. H.) Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atención, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia con otros programas a favor de la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias. Así mismo, conocer la ruta para notificar cuando Algún derecho sea vulnerado. I) Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia. **6. Desde la perspectiva del talento humano,** A) Orientar los procesos formativos para la educación inicial con base en los conocimientos pedagógicos (Construcción del Plan de Formación a los Agentes educativos). B) Promover y facilitar la participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. C) Propiciar espacios que favorezcan la

motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. D) Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. E) Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. F) Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 7. **Desde la perspectiva de las familias,** A) Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. B) Orientar los procesos formativos y su cumplimiento en, educación inicial, con base en los conocimientos pedagógicos (Construcción del Plan de Formación a Familias) C) Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos segura y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de acompañamiento. D) Analizar el contexto de manera permanente e identificar amenazas y oportunidades para el proceso con los niños y niñas, las familias y las comunidades. 8. **Desde la perspectiva de los niños,** A) Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico. B) Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia. C) Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad. **9. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS 9.1)** Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 9.2). Cumplir con oportunidad con los planes de mejoramiento que se requieran para el cumplimiento de los estándares de calidad. 9.3). Aplicar los lineamientos, estándares y ruta única de atención en la prestación del servicio que sean definidos en el marco de la Estrategia "De 0 a siempre" 9.4). Colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento, acompañamiento y supervisión del ICBF, facilitándole el acceso a la información técnica y administrativa relacionada con la prestación del servicio. 9.5). Responder y resolver oportunamente y con eficiencia, a los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión, implementando las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora cuando sean requeridas 9.6) Garantizar que los recursos asignados sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato y en la modalidad Familiar. 9.7) Abstenerse de pactar y realizar cobros adicionales a los beneficiarios que cumplan con los criterios de focalización establecidos por el ICBF para la gratuidad y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato. 9.8) Participar de las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la Estrategia "De Cero A Siempre". 9.9) Aportar la información requerida por la fundación, para el proceso de seguimiento y evaluación de la calidad del servicio. 9.10) Supervisar la sistematización de la

verificación y seguimiento de cada una de las realizaciones de los niños y niñas atendidos de acuerdo con el sistema de información que defina el ICBF, para su respectivo reporte a la Estrategia de "Cero a Siempre", en los tiempos que nos los soliciten. 9.11) Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Promover y realizar procesos de formación permanente a las familias y cuidadores sobre atención Integral a la primera infancia, para potenciar así su rol educativo. b. Verificar la afiliación vigente a salud a través del Carné o certificado de afiliación a EPS o EPS vigente de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover acciones para conseguirlos. c. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los Niños, niñas y mujeres gestantes, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. d. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. e. Valoración y seguimiento nutricional, realizando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos del ICBF. f. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución y desarrollar una propuesta pedagógica de educación inicial, g. Facilitar y participar en procesos de promoción de lectura y mejoramiento de la calidad de la educación inicial, adelantados por el ICBF y los Ministerios de Educación y de Cultura. 9.12) supervisar que el equipo realice el ingreso de la información de los niños y niñas atendidas bajo la modalidad de atención correspondiente, así como el reporte de novedades, en el sistema de información y formatos que defina el ICBF., lo que debe realizar con la coordinadora pedagógica 9.13) supervisar que la dotación no fungible entregada a los docentes se conserve en buen estado y sea utilizada debidamente, En caso de pérdida o daño de la dotación no fungible, por hechos o causas imputables al contratista, este se obliga a reponerla por otra, de características y especificaciones técnicas iguales o similares a la inicialmente adquirida, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la pérdida o daño, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar. 9.14) Reportar cualquier hecho o circunstancia que impida o dificulte la prestación del servicio, a los entes correspondientes 9.15) Acudir a los procesos de Asistencia Técnica convocados por la coordinación o el ICBF, con el fin de conocer los lineamientos pertinentes para la operación. 9.16) Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo la vida y la integridad de los niños y niñas, y sus familias. 9.17) Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto al contrato y a lo establecido en las obligaciones de la entidad contratista 9.18) Entregar los complementos nutricionales a los docentes acorde a los lineamientos tomando firma de recibido a satisfacción. 9.19) Definir e implementar con el equipo de trabajo, mecanismos e instrumentos descriptivos para realizar el seguimiento al desarrollo integral de los

niños y las niñas, que permita retroalimentar las acciones pedagógicas y socializar el proceso de desarrollo con las familias y/o cuidadores, de acuerdo con los lineamientos técnicos nacionales. 9.20) Participar del proceso de selección, inducción y evaluación del desempeño del equipo de trabajo, de acuerdo al perfil, cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población. 9.21) Documentar e implementar el Plan de emergencias de acuerdo a la normatividad vigente, donde se contemplen aspectos como: plano de evacuación, sistema de alarma para emergencias, directorio de emergencias, realización de simulacros y sistemas de apoyo para la población con discapacidad 9.22) Coordinar con el talento humano el proceso de preinscripción de beneficiarios de estrategia "De Cero a Siempre" modalidad familiar acorde con los formatos establecidos por el ICBF. 9.23) Coordinar la consecución de las infraestructuras y espacios adecuados y requeridos para la prestación del servicio. 9.24) Coordinar con el talento humano el orden y la seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio. 9.25) Participar con los informes requeridos en los comités técnicos con el ICBF. 9.26) Implementar oportunamente los planes de mejoramiento que se requieran para el cumplimiento de los estándares de calidad, cuando a ello haya lugar. 9.27) Realizar la supervisión a los contratos e informes de ejecución técnicos mensuales e informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello, a cada uno de los contratos de la modalidad familiar e institucional y emitir su respectiva certificación de cumplimiento.9.28) Cumplir con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda. El incumplimiento de esta obligaciones será objeto de multas sucesivas, de acuerdo con lo establecido para el efecto en la Ley 828 de 2003 9.29) Realizar los informes de ejecución técnicos mensuales e informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidas por el ICBF para ello o la fundación y entregarlos a la representante legal en los tiempos estipulados para que la representante legal de la fundación como supervisora del contrato certifique el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el presente contrato. 9.30) Realizar el acompañamiento al talento humano en el desarrollo de las actividades y plantear las recomendaciones necesarias para el buen funcionamiento de la modalidad familiar.

La vigencia del contrato se relaciona a continuación:

VIGENCIA	N° CONTRATO	DURACIÓN	ESTADO	VALOR DEL CONTRATO
2014	115/2014	01 de Noviembre al 15 de Diciembre 2014	Liquidado	$ 3.395.445

FUNDACION FAMIAMOR Nit: 900566827-8	GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: AGD.01 VERSIÓN:1
	Correspondencia externa	PAGINAS: 1-1

La fundación Certifica que en el periodo gravable 2014 no se le practicó retención en la fuente puesto que no alcanzó la base mínima contemplada en el artículo 383 del estatuto tributario.

Se Expide a solicitud del Interesado, en Pitalito Huila a los (04) Días del mes de Septiembre de 2015.

ADRIANA MARIA ESQUIVEL CARDOZO
Gerente General

ELABORO :	Daniela G.M	CARGO:	Coord. Financiera	FECHA:	04/09/2015	FIRMA:	
REVISO:	Natalia E.C	CARGO:	Representante Legal	FECHA:	04/09/2015	FIRMA:	
APROBADO:	Adriana E.C	CARGO:	Coord. General	FECHA:	04/09/2015	FIRMA:	

LA SUSCRITA LIDER DE INNOVACION SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 36.114.286, prestó sus servicios como contratista mediante contratos de prestación de servicios, como COOORDINADORA GENERAL del Convenio RED UNIDOS MICRORREGION 14, durante el siguiente período:

- Contrato de prestación de servicios desde el 20 de Diciembre de 2011 hasta el 19 de Diciembre de 2012, recibiendo un promedio de honorarios mensuales, año 2014 $3.640.000.

- Contrato de prestación de servicios No. M-14-001 desde el 20 de Diciembre de 2012 hasta el 31 de Octubre de 2014, recibiendo un promedio de honorarios mensuales, año 2013 $ 3.786.000 y 2014 $3.937.000.

Realizando las siguientes actividades:

1. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por cada uno de los miembros del Equipo de Coordinación en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato con el Operador Social.
2. Suscribir con la ANSPE, el Acta de Inicio para la implementación de la Red UNIDOS en cada uno de los municipios de la microrregión, determinando específicamente el número de familias a acompañar, los Cogestores Sociales que se deberán contratar y los perfiles que deberán tener, de acuerdo con su nivel educativo.
3. Liderar y supervisar, con el apoyo de las autoridades locales, el proceso de convocatoria, selección y contratación de los Cogestores Sociales en cada municipio, verificando el cumplimiento del Protocolo de Selección de Cogestores Sociales establecido en el **Anexo 2. PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE COGESTORES SOCIALES,** de los Pliegos de Condiciones de la Convocatoria Abierta para la selección de Operadores Sociales de Red UNIDOS.
4. Liderar y supervisar el proceso de convocatoria, selección y contratación de todo el Equipo de Coordinación.
5. Garantizar, con el apoyo del Profesional de Capacitación, el desarrollo de los procesos de capacitación del Equipo de Coordinación, Cogestores Sociales y Delegados Municipales, de acuerdo con el currículo y cronograma establecido por la Red UNIDOS y las necesidades que puedan identificarse en terreno.
6. Supervisar el trabajo de los Administradores de Zona y realizar un seguimiento permanente a la implementación de la Estrategia en las zonas asignadas.

7. Supervisar la asignación de Cogestores Sociales y municipios a cada uno de los Coordinadores Locales.
8. Liderar y supervisar la preparación del trabajo en campo de Coordinadores Locales y Cogestores Sociales.
9. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por cada uno de los miembros del Equipo de Coordinación en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato con el Operador Social.
10. Participar en los Comités Operativos del Contrato de acuerdo con la programación respectiva.
11. Garantizar el pago mensual de todos los miembros del Operador Social, incluidos Cogestores Sociales, y verificar el pago de los aportes a seguridad social de cada uno de ellos.
12. Presentar al Supervisor del contrato, cada vez que sea requerido, los informes de ejecución física y operativa del contrato.
13. Administrar y velar por el buen uso de las dotaciones (de identificación, materiales de trabajo, etc.) y Dispositivos Remotos de Captura de información proveídos por la ANSPE para el trabajo de los Cogestores Sociales y demás miembros del Equipo de Coordinación; asegurando la entrega de éstas a cada uno de los mencionados colaboradores.
14. Supervisar la calidad y oportunidad de la información entregada por el Operador Social a la ANSPE y suscribir todos los informes de gestión.
15. Participar en los eventos de capacitación, formación, intercambio de experiencias y otros derivados del desarrollo del objeto del contrato, que la Red UNIDOS estipule.

La presente constancia se expide en Neiva a los trece (13) días del mes de noviembre de 2014.

SONIA CRISTINA RAMIREZ PEREZ

COVOLHUILA
COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADOS DEL HUILA

LA SUSCRITA PRESIDENTA

HACE CONSTAR

Que **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.114.286 de Isnos, estuvo vinculada a la Institución mediante Contrato de Prestación de Servicios como COORDINADORA LOCAL Y COORDINADORA GENERAL de la Microrregión 048 que comprenden los municipios de Acevedo, Elias, Isnos, Oporapa, Palestina, Pitalito, Saladoblanco, San Agustín, Suaza y Timana, en el marco de la Estrategia RED JUNTOS ahora RED UNIDOS – Red para la Superación de la Pobreza Extrema, así:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 2 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 7 de Enero de 2010 al 31 de Julio de 2010, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Septiembre de 2010 al 28 de Febrero de 2011, como Coordinadora General.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Marzo de 2011 al 31 de octubre de 2011, como Coordinadora General.

Quien realizo entre otras, las siguientes funciones:

➢ **De Acompañamiento Familiar y Comunitario**

- Liderar junto con las autoridades locales el proceso de convocatoria para la selección de cogestores sociales.
- Supervisar los procesos de contratación de los Cogestores, verificando el cumplimiento de las reglas mínimas establecidas (valores, condiciones, objeto, etc.) en los términos de referencia del proceso de contratación del operador.
- Liderar la organización y logística de los procesos de capacitación de los cogestores sociales.
- Realizar la distribución de Cogestores por cada uno de los Coordinadores Locales, y cuando haya Supervisor de Zona, realizar la distribución de Coordinador Local por cada Supervisor de Zona.
- Liderar la organización del trabajo en campo.

➢ **Gestión de la Oferta y Acceso Preferente**

iii) Interactuar permanentemente con alcaldes y gobernadores, y/o con los respectivos delegados con el fin de movilizar oferta a las familias de JUNTOS, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

iv) Participar en los COMPOS y CODPOS cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

➢ **Transversales (Operativas)**

- Suscribir con ACCIÓN SOCIAL el Acta de Inicio para cada uno de los municipios a acompañar
- Presentar a ACCIÓN SOCIAL, para su aprobación, las hojas de vida del Personal Mínimo Requerido y una vez aprobado, supervisar los procesos de contratación de los SZ, CL, TS y AA
- Participar en los Comités Operativos del Contrato de acuerdo con la programación respectiva.
- Interactuar permanentemente con la Unidad Territorial de ACCION SOCIAL con el fin de coordinar todas las actuaciones en campo del operador de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
- Participar en los Comités Operativos de los convenios suscritos entre ACCION SOCIAL y los municipios.
- Reportar al profesional de JUNTOS y al supervisor las dificultades para la implementación del componente.
- Verificar la afiliación de los cogestores a la ARP por parte del operador
- Suscribir y aprobar el informe mensual de pago de los SZ, CL, TS y AA previa supervisión técnica del cumplimiento de actividades
- Aprobar el informe mensual de pago de los CGS previa supervisión técnica del CL quien verifica el cumplimiento de actividades.
- Garantizar el pago mensual de todos los miembros del operador, y verificar el pago de parafiscales de cada uno de ellos.
- Presentar en Comité Operativo la ejecución física y operativa del contrato
- Solicitar y recibir las dotaciones (de identificación, herramientas tecnológicas, materiales de trabajo, etc.) que remita ACCION SOCIAL para el trabajo de los CL y los CGS; y hacer la entrega de estas a cada uno de los miembros.
- Suscribir todos los informes de gestión entregados por el operador.

➢ **Transversales (Administrativas)**

xxiii) Garantizar que el operador suministra de manera oportuna las herramientas y materiales de trabajo requeridos por cada miembro.

xxiv) Verificar que al interior del Operador se lleva de manera permanente el seguimiento a la ejecución financiera y contable del contrato.

xxv) Verificar que al interior del operador se lleva a cabo de manera adecuada el manejo fiscal y tributario del contrato.
xxvi) Presentar en Comité Operativo la ejecución financiera del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los Diez (10) días del mes de Noviembre de 2011.

INES CASTAÑO QUIROGA
Representante Legal

COVOLHUILA
COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADOS DEL HUILA

LA SUSCRITA PRESIDENTA

HACE CONSTAR

Que **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.114.286 de Isnos, estuvo vinculada a la Institución mediante Contrato de Prestación de Servicios como COORDINADORA LOCAL Y COORDINADORA GENERAL de la Microrregión 048 que comprenden los municipios de Acevedo, Elias, Isnos, Oporapa, Palestina, Pitalito, Saladoblanco, San Agustín, Suaza y Timana, en el marco de la Estrategia RED JUNTOS ahora RED UNIDOS – Red para la Superación de la Pobreza Extrema, así:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 2 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 7 de Enero de 2010 al 31 de Julio de 2010, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Septiembre de 2010 al 28 de Febrero de 2011, como Coordinadora General.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Marzo de 2011 al 31 de octubre de 2011, como Coordinadora General.

Quien realizo entre otras, las siguientes funciones:

➢ **De Acompañamiento Familiar y Comunitario**

- Liderar junto con las autoridades locales el proceso de convocatoria para la selección de cogestores sociales.
- Supervisar los procesos de contratación de los Cogestores, verificando el cumplimiento de las reglas mínimas establecidas (valores, condiciones, objeto, etc.) en los términos de referencia del proceso de contratación del operador.
- Liderar la organización y logística de los procesos de capacitación de los cogestores sociales.
- Realizar la distribución de Cogestores por cada uno de los Coordinadores Locales, y cuando haya Supervisor de Zona, realizar la distribución de Coordinador Local por cada Supervisor de Zona.
- Liderar la organización del trabajo en campo.

➢ **Gestión de la Oferta y Acceso Preferente**

iii) Interactuar permanentemente con alcaldes y gobernadores, y/o con los respectivos delegados con el fin de movilizar oferta a las familias de JUNTOS, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

iv) Participar en los COMPOS y CODPOS cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

➢ **Transversales (Operativas)**

- Suscribir con ACCIÓN SOCIAL el Acta de Inicio para cada uno de los municipios a acompañar
- Presentar a ACCIÓN SOCIAL, para su aprobación, las hojas de vida del Personal Mínimo Requerido y una vez aprobado, supervisar los procesos de contratación de los SZ, CL, TS y AA
- Participar en los Comités Operativos del Contrato de acuerdo con la programación respectiva.
- Interactuar permanentemente con la Unidad Territorial de ACCION SOCIAL con el fin de coordinar todas las actuaciones en campo del operador de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
- Participar en los Comités Operativos de los convenios suscritos entre ACCION SOCIAL y los municipios.
- Reportar al profesional de JUNTOS y al supervisor las dificultades para la implementación del componente.
- Verificar la afiliación de los cogestores a la ARP por parte del operador
- Suscribir y aprobar el informe mensual de pago de los SZ, CL, TS y AA previa supervisión técnica del cumplimiento de actividades
- Aprobar el informe mensual de pago de los CGS previa supervisión técnica del CL quien verifica el cumplimiento de actividades.
- Garantizar el pago mensual de todos los miembros del operador, y verificar el pago de parafiscales de cada uno de ellos.
- Presentar en Comité Operativo la ejecución física y operativa del contrato
- Solicitar y recibir las dotaciones (de identificación, herramientas tecnológicas, materiales de trabajo, etc.) que remita ACCION SOCIAL para el trabajo de los CL y los CGS; y hacer la entrega de estas a cada uno de los miembros.
- Suscribir todos los informes de gestión entregados por el operador.

➢ **Transversales (Administrativas)**

xxiii) Garantizar que el operador suministra de manera oportuna las herramientas y materiales de trabajo requeridos por cada miembro.

xxiv) Verificar que al interior del Operador se lleva de manera permanente el seguimiento a la ejecución financiera y contable del contrato.

xxv) Verificar que al interior del operador se lleva a cabo de manera adecuada el manejo fiscal y tributario del contrato.
xxvi) Presentar en Comité Operativo la ejecución financiera del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los Diez (10) días del mes de Noviembre de 2011.

INES CASTAÑO QUIROGA
Representante Legal

COVOLHUILA
COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADOS DEL HUILA

LA SUSCRITA PRESIDENTA

HACE CONSTAR

Que **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.114.286 de Isnos, estuvo vinculada a la Institución mediante Contrato de Prestación de Servicios como COORDINADORA LOCAL Y COORDINADORA GENERAL de la Microrregión 048 que comprenden los municipios de Acevedo, Elias, Isnos, Oporapa, Palestina, Pitalito, Saladoblanco, San Agustín, Suaza y Timana, en el marco de la Estrategia RED JUNTOS ahora RED UNIDOS – Red para la Superación de la Pobreza Extrema, así:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 2 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 7 de Enero de 2010 al 31 de Julio de 2010, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Septiembre de 2010 al 28 de Febrero de 2011, como Coordinadora General.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Marzo de 2011 al 31 de octubre de 2011, como Coordinadora General.

Quien realizo entre otras, las siguientes funciones:

➢ **De Acompañamiento Familiar y Comunitario**

- Liderar junto con las autoridades locales el proceso de convocatoria para la selección de cogestores sociales.
- Supervisar los procesos de contratación de los Cogestores, verificando el cumplimiento de las reglas mínimas establecidas (valores, condiciones, objeto, etc.) en los términos de referencia del proceso de contratación del operador.
- Liderar la organización y logística de los procesos de capacitación de los cogestores sociales.
- Realizar la distribución de Cogestores por cada uno de los Coordinadores Locales, y cuando haya Supervisor de Zona, realizar la distribución de Coordinador Local por cada Supervisor de Zona.
- Liderar la organización del trabajo en campo.

➢ **Gestión de la Oferta y Acceso Preferente**

iii) Interactuar permanentemente con alcaldes y gobernadores, y/o con los respectivos delegados con el fin de movilizar oferta a las familias de JUNTOS, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

iv) Participar en los COMPOS y CODPOS cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

➢ **Transversales (Operativas)**

- Suscribir con ACCIÓN SOCIAL el Acta de Inicio para cada uno de los municipios a acompañar
- Presentar a ACCIÓN SOCIAL, para su aprobación, las hojas de vida del Personal Mínimo Requerido y una vez aprobado, supervisar los procesos de contratación de los SZ, CL, TS y AA
- Participar en los Comités Operativos del Contrato de acuerdo con la programación respectiva.
- Interactuar permanentemente con la Unidad Territorial de ACCION SOCIAL con el fin de coordinar todas las actuaciones en campo del operador de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
- Participar en los Comités Operativos de los convenios suscritos entre ACCION SOCIAL y los municipios.
- Reportar al profesional de JUNTOS y al supervisor las dificultades para la implementación del componente.
- Verificar la afiliación de los cogestores a la ARP por parte del operador
- Suscribir y aprobar el informe mensual de pago de los SZ, CL, TS y AA previa supervisión técnica del cumplimiento de actividades
- Aprobar el informe mensual de pago de los CGS previa supervisión técnica del CL quien verifica el cumplimiento de actividades.
- Garantizar el pago mensual de todos los miembros del operador, y verificar el pago de parafiscales de cada uno de ellos.
- Presentar en Comité Operativo la ejecución física y operativa del contrato
- Solicitar y recibir las dotaciones (de identificación, herramientas tecnológicas, materiales de trabajo, etc.) que remita ACCION SOCIAL para el trabajo de los CL y los CGS; y hacer la entrega de estas a cada uno de los miembros.
- Suscribir todos los informes de gestión entregados por el operador.

➢ **Transversales (Administrativas)**

xxiii) Garantizar que el operador suministra de manera oportuna las herramientas y materiales de trabajo requeridos por cada miembro.

xxiv) Verificar que al interior del Operador se lleva de manera permanente el seguimiento a la ejecución financiera y contable del contrato.

xxv) Verificar que al interior del operador se lleva a cabo de manera adecuada el manejo fiscal y tributario del contrato.
xxvi) Presentar en Comité Operativo la ejecución financiera del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los Diez (10) días del mes de Noviembre de 2011.

INES CASTAÑO QUIROGA
Representante Legal

COVOLHUILA
COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADOS DEL HUILA

LA SUSCRITA PRESIDENTA

HACE CONSTAR

Que **DENYS MILENA MUÑOZ DELGADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.114.286 de Isnos, estuvo vinculada a la Institución mediante Contrato de Prestación de Servicios como COORDINADORA LOCAL Y COORDINADORA GENERAL de la Microrregión 048 que comprenden los municipios de Acevedo, Elias, Isnos, Oporapa, Palestina, Pitalito, Saladoblanco, San Agustín, Suaza y Timana, en el marco de la Estrategia RED JUNTOS ahora RED UNIDOS – Red para la Superación de la Pobreza Extrema, así:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 2 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 7 de Enero de 2010 al 31 de Julio de 2010, como Coordinadora Local.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Septiembre de 2010 al 28 de Febrero de 2011, como Coordinadora General.
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 1 de Marzo de 2011 al 31 de octubre de 2011, como Coordinadora General.

Quien realizo entre otras, las siguientes funciones:

➢ **De Acompañamiento Familiar y Comunitario**

- Liderar junto con las autoridades locales el proceso de convocatoria para la selección de cogestores sociales.
- Supervisar los procesos de contratación de los Cogestores, verificando el cumplimiento de las reglas mínimas establecidas (valores, condiciones, objeto, etc.) en los términos de referencia del proceso de contratación del operador.
- Liderar la organización y logística de los procesos de capacitación de los cogestores sociales.
- Realizar la distribución de Cogestores por cada uno de los Coordinadores Locales, y cuando haya Supervisor de Zona, realizar la distribución de Coordinador Local por cada Supervisor de Zona.
- Liderar la organización del trabajo en campo.

➢ **Gestión de la Oferta y Acceso Preferente**

iii) Interactuar permanentemente con alcaldes y gobernadores, y/o con los respectivos delegados con el fin de movilizar oferta a las familias de JUNTOS, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

iv) Participar en los COMPOS y CODPOS cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

➢ **Transversales (Operativas)**

- Suscribir con ACCIÓN SOCIAL el Acta de Inicio para cada uno de los municipios a acompañar
- Presentar a ACCIÓN SOCIAL, para su aprobación, las hojas de vida del Personal Mínimo Requerido y una vez aprobado, supervisar los procesos de contratación de los SZ, CL, TS y AA
- Participar en los Comités Operativos del Contrato de acuerdo con la programación respectiva.
- Interactuar permanentemente con la Unidad Territorial de ACCION SOCIAL con el fin de coordinar todas las actuaciones en campo del operador de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
- Participar en los Comités Operativos de los convenios suscritos entre ACCION SOCIAL y los municipios.
- Reportar al profesional de JUNTOS y al supervisor las dificultades para la implementación del componente.
- Verificar la afiliación de los cogestores a la ARP por parte del operador
- Suscribir y aprobar el informe mensual de pago de los SZ, CL, TS y AA previa supervisión técnica del cumplimiento de actividades
- Aprobar el informe mensual de pago de los CGS previa supervisión técnica del CL quien verifica el cumplimiento de actividades.
- Garantizar el pago mensual de todos los miembros del operador, y verificar el pago de parafiscales de cada uno de ellos.
- Presentar en Comité Operativo la ejecución física y operativa del contrato
- Solicitar y recibir las dotaciones (de identificación, herramientas tecnológicas, materiales de trabajo, etc.) que remita ACCION SOCIAL para el trabajo de los CL y los CGS; y hacer la entrega de estas a cada uno de los miembros.
- Suscribir todos los informes de gestión entregados por el operador.

➢ **Transversales (Administrativas)**

xxiii) Garantizar que el operador suministra de manera oportuna las herramientas y materiales de trabajo requeridos por cada miembro.

xxiv) Verificar que al interior del Operador se lleva de manera permanente el seguimiento a la ejecución financiera y contable del contrato.

xxv) Verificar que al interior del operador se lleva a cabo de manera adecuada el manejo fiscal y tributario del contrato.
xxvi) Presentar en Comité Operativo la ejecución financiera del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los Diez (10) días del mes de Noviembre de 2011.

INES CASTAÑO QUIROGA
Representante Legal

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA

C E R T I F I C A :

Que **DENIS MILENA MUÑOZ DELGADO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 36.114.286 expedida en Isnos Huila, ejecutó para el Municipio de Isnos, ordenes de prestación de servicios, del 01 de septiembre de 2005 a 31 de diciembre de 2007, cumpliendo con el objeto de: Coordinadora de los programas I.C.B.F., Hogares Comunitarios de bienestar, Hogares FAMI, desayunos infantiles y Restaurantes escolares, desarrollando las siguientes actividades:

1). Apoyar y atender los programas del ICBF en la población vulnerable que se ejecutan en el municipio (Hogares comunitarios y FAMI, desayunos infantiles, niños, complemento alimentario y subsidio económico adulto mayor-mercado).

2) Llevar los archivos físicos y bases de datos actualizados de los programas ICBF.

3) Apoyar al Almacenista municipal en la entrada y salida de los insumos de los programas del ICBF.

4) Atender y recepcionar la documentación para los nuevos aspirantes como beneficiarios de los programas ICBF y llevar los archivos correspondientes.

5) Realizar y entregar los informes técnicos y financieros al ICBF.

6) Realizar las visitas y controles de acuerdo con los lineamientos del ICBF estipulados para el buen funcionamiento de los programas.

7) Atender las recomendaciones, directrices ICBF y ponerlas en práctica para el buen funcionamiento del programa.

8) Coordinar con la Tesorería municipal la legalización de cuentas para la entrega de los informes requeridos por el ICBF.

9) Asistir y participar activamente en los Consejos de política social y atender sus recomendaciones.

10) Realizar acompañamiento a las visitas programadas por los diferentes funcionarios o interventores de los programas ICBF.

11) Realizar cronograma de actividades de acuerdo a los lineamientos y funcionamiento de los programas ICBF.

12) Asistir a las capacitaciones que el ICBF requiera para el buen funcionamiento de los mismos.

13) Atender las solicitudes que el interventor o alcalde municipal requieran en relación al manejo de los programas ICBF y población vulnerable.

Dada en Isnos Huila, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

JUAN CARLOS TORRES IMBACHI
Alcalde Municipal