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) MARIETH ARIZA VILLEGAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 49784541, 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: 1186 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 1/30/2023 8:19:29 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIETH ARIZA VILLEGAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 49784541, 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: 182 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 12/6/2023 8:18:29 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) MARIETH ARIZA VILLEGAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 49784541, 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: 363 de 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-06
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 inicial:	2022-12-31
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 1/11/2023 4:22:19 PM



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) MARIETH ARIZA VILLEGAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 49784541, 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: 724 de 2021

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

Obligaciones Específicas:

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

2. Implementar los instrumentos de caracterización establecidos para la operatividad de los planes y programas que lidera la Entidad, la concertación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género

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

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

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

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

7. Desarrollar con diligencia y oportunidad las acciones para la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.

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

9. Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.

10. Incluir de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración, los Enfoques diferenciales y de género, según la población identificada en el

territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	$48,051,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	$48,051,000.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 8/11/2022 4:25:24 PM



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) **MARIETH ARIZA VILLEGAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **49.784.541**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 777 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial. **2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad. **3.** Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. **7.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. **10.** Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **11.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información–SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **12.** Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad. **13.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 14 de enero de 2020.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020.

Valor Inicial del contrato: $47.187.019-
Valor mensual de los honorarios: $4.091.360-
Fecha de terminación inicial : 31 de diciembre de 2020.
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 22 de Julio de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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) **MARIETH ARIZA VILLEGAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **49.784.541**, 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: 216 de 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: 1. Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. 2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 3. Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. 4. Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. 5. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. 6. Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. 7. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico

y la normatividad vigente. 8. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 9. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. 11. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 12. Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 13. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 7 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 9 de enero de 2019
Valor contrato: $43.929.667
Fecha de terminación: 13 de diciembre de 2019
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000
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 10 de marzo de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Elkin Leonardo López -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Juan Camilo Medina - 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) **MARIETH ARIZA VILLEGAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **49.784.541**, 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: 445 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 contrato: $43.274.000
Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2018
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000
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 10 de marzo de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Elkin Leonardo López -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Juan Camilo Medina - 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) **MARIETH ARIZA VILLEGAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **49.784.541**, 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: 1205 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: 6 de septiembre de 2017
Fecha de Inicio: 6 de septiembre de 2017
Valor inicial del contrato: $12.984.600
Valor liberado: $ 254.600
Valor final del contrato: $12.730.000
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2017
Valor mensual de los honorarios: $3.819.000
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 10 de marzo de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Elkin Leonardo López -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Juan Camilo Medina - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que la señora **MARIETH ARIZA VILLEGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **49.784.541** de Valledupar, laboró en la Agencia desde el 03 de mayo de 2012 hasta el 05 de septiembre de 2017.

Que ocupó el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** Código 3124, Grado 17, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN – CESAR GUAJIRA**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual para la vigencia del 2017 de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 2.357.512,00).**

Que de acuerdo a Resolución No. 0003 de 2012 págs. 186-188, desde el 03 de mayo de 2012 hasta el 11 de junio de 2012 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos.
2. Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad.
3. Relacionar en el sistema de información SIR todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Cumplir con los tiempos de respuesta de los Acuerdos de Niveles de Servicio asignados a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración.
5. Mantener actualizado en el sistema de información SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración.
6. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados correspondientes a la semana anterior propendiendo por lograr respuestas de calidad y en los tiempos estimados.
8. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
9. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Que de acuerdo a Resolución No. 0275 de 2012 págs. 217-218, desde el 12 de junio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos.
2. Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad.

Continúa Certificación para **Marieth Ariza Villegas**

3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Cumplir con los tiempos de respuesta de los Acuerdos de Niveles de Servicio asignados a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración.
5. Mantener actualizado en el sistema de información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración.
6. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
7. Presentar en comité de Centro de Servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados, propendiendo por lograr respuestas de calidad y en los tiempos estimados.
8. Apoyar las labores del Centro de Servicio en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos.
9. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Centro de Servicio.
10. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
12. Las demás que le sean asignadas.

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs. 181-183, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de las personas en proceso de reintegración y de los ciudadanos en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
2. Recibir y apoyar el tramitar de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.
3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración.
5. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
6. Presentar al Coordinador del Centro de Servicio periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados.
7. Apoyar las labores del Centro de Servicio en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos.
8. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Centro de Servicio.
9. Elaborar los informes que sean requeridos.
10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
12. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Continúa Certificación para **Marieth Ariza Villegas**

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs. 234-236, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 12 de marzo de 2015 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de las personas en proceso de reintegración y de los ciudadanos en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
2. Recibir y apoyar el tramitar de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.
3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
4. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración.
5. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
6. Presentar al Coordinador del Centro de Servicio periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados.
7. Apoyar las labores del Centro de Servicio en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos.
8. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Centro de Servicio.
9. Elaborar los informes que sean requeridos.
10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
12. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0485 de 2015 pág. 51, desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de las personas en proceso de reintegración y de los ciudadanos en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
2. Recibir y apoyar el trámite de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.
3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de las personas en proceso de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
5. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
6. Presentar al Coordinador del Grupo Territorial periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

7. Apoyar las labores del Grupo Territorial en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
8. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Grupo Territorial, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1128 de 2015 pág. 54, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015 sus funciones fueron:

1. Brindar atención a las solicitudes, quejas y reclamos de las personas en proceso de reintegración y de los ciudadanos en general de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.
2. Recibir y apoyar el trámite de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.
3. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de las personas en proceso de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
5. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
6. Presentar al Coordinador del Grupo Territorial periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Apoyar las labores del Grupo Territorial en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
8. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Grupo Territorial, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 2155 de 2015 pág. 67, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016, sus funciones fueron:

1. Recibir y apoyar el trámite de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.

2. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de las personas en proceso de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
3. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
4. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
5. Presentar al Coordinador del Grupo Territorial periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
6. Apoyar las labores del Grupo Territorial en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
7. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Grupo Territorial, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
8. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 pág. 72, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 05 de septiembre de 2017, sus funciones fueron:

1. Recibir, apoyar y hacer el seguimiento al trámite de las solicitudes, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, culminados, sus familias y/o la comunidad, de acuerdo a los tiempos establecidos y los lineamientos de la Entidad.
2. Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, las aperturas, seguimientos, cierres de los casos, novedades y documentos de las personas en proceso de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
3. Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
4. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
5. Presentar al Coordinador del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención periódicamente reportes e informes sobre los casos de atención abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
6. Apoyar las labores del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.
7. Mantener actualizada la información de las carteleras internas y externas del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
8. Realizar el soporte técnico a la atención y apertura del caso de riesgo por seguridad de las personas en proceso de reintegración, e instalaciones del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.

Continúa Certificación para **Marieth Ariza Villegas**

9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 18 de mayo de 2021.

MONICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboró: Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano

La República de Colombia
Departamento del Cesar
Alcaldía Municipal de Aguachica

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUACHICA, DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora MARIETH ARIZA VILLEGAS, identificada con cédula de ciudadanía No.49.784.541 de Valledupar, laboró como contratista prestando los servicios profesionales como coordinadora de la Unidad de Atención y orientación a la Población Desplazada en el Municipio de Aguachica, desde el mes de octubre del año 2010 a octubre de 2011con las siguientes funciones:

Facilitar el acceso de la población a los servicios estatales locales, que brinden atención integral a sus diferentes requerimientos.

Brindar mayor oportunidad y efectividad en la atención, disminuyendo trámites y optimizando el tiempo de los usuarios.

Facilitar el acceso a información integra, clara y oportuna.

Dictar charlas sobre derechos y deberes de la población desplazada y víctimas de la violencia.

Prestar atención personalizada y humanizad, rendir informes mensuales sobre las actividades efectuadas en UAOS móviles, brigadas de salud entre otras..

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil once (2011).

PAOLA CAROLINA QUIÑONES LAZZO
Secretaria de Gobierno Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERIA MUNICIPAL
AGUACHICA – CESAR

BICENTENARIO 1810-2010

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE AGUACHICA, DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **MARIETH ARIZA VILLEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 49.784.541 de Valledupar, laboró en la Personería Municipal de Aguachica como Auxiliar Administrativo - Habilitada Pagadora de la Entidad, en el periodo comprendido entre el 2 de Enero de 2009 y el 15 de Agosto de 2010; desarrollando tareas propias del área de Personal, Pagaduría, Trabajo con las Comunidades Desplazadas residentes en el Municipio de Aguachica, atención y orientación a Victimas de la Violencia, y demás que le fueron asignadas.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Treinta (30) días del mes de Septiembre de dos mil diez (2010).

DAVID GUILLERMO RAMOS GARCIA
Personero Municipal

COMCEL
SIEMPRE EN CONTACTO

DANCELL LTDA.

DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE COMCEL
824.004.065-6

CERTIFICA QUE

La señora **MARIETH ARIZA VILLEGAS,** identificada con cedula de ciudadanía No. 49.784.541 de Valledupar (Cesar), trabajo en esta empresa desde el 7 de Abril del 2006, hasta el 15 de Abril del 2008, en el cargo de Jefe Operativo, desempeñando las siguientes funciones:

-Coordinar la parte Administrativa de la Oficina
-Manejo de personal Adscrito a la Oficina
-Visitar puntos de venta en el Departamento del Cesar y Bolívar para incentivar las ventas.
-Impulsar el desarrollo actividades comerciales coadyudaran al posicionamiento de la entidad
-Presentar Informes de las actividades realizadas
-Las demás actividades Inherentes a su cargo

Durante todo el tiempo Demostró ser una persona responsable, cumplidora de sus obligaciones y sobre todo leal en sus relaciones laborales.

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los cuatro (4) días del mes de Abril del 2012, con destino a la COMISION NACIONAL PARA REINTEGRACION Y REPARACION (CNRR).

LUIS FERNANDO APONTE
GERENTE DANCELL LTDA

CRA 11 No. 16- 89
TELEFAX 5 742606
CEL. 310 361 75 27 – 3106411270.

DIAN
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

¡Siente tu bandera, cree en tu país!

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE IMPUESTOS DE VALLEDUPAR

EL ADMINISTRADOR LOCAL DE IMPUESTOS NACIONALES DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A:

Que **MARIETH ARIZA VILLEGAS,** identificada con C. C . 49.784.541 de Valledupar, realizó sus **Prácticas Empresariales** en ésta Administración, en el Despacho del Administrador local de Impuestos en el área de Desarrollo Humano, como requisito para optar el título de Administrador de Empresas, en el período comprendido entre el 15 de Abril del 2002 y el 15 de Octubre de 2002.

Estas **Prácticas Empresariales** se desarrollaron bajo las cláusulas establecidas en el Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado entre la **DIAN** y la **Universidad Popular del Cesar,** reglamentadas en la DIAN por la Resolución No. 2691 de 2000 y en la Universidad por el Reglamento de Prácticas Empresariales.

Durante este tiempo cumplió con responsabilidad, calidad y eficiencia todas las tareas que le fueron asignadas.

La presente Certificación se expide a solicitud de la interesada el primero (1) del mes de Abril del 2003.

IVAN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Administrador Local de Impuestos Nacionales de Valledupar

Vo Bo. LUZ MARINA PALLARES GARCIA
Coordinadora Desarrollo Humano

Proyectó:
LUZ MARINA PALLARES GARCIA
PIP 31-22