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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 1160 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 final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$29,663,500.00
Modificatorios:	N° 1 Suscrito el 2023-08-22.MODIFICACION 01: Cambio lugar Ejecucion.
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 1/19/2024 10:02:43 AM



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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 137 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 final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$17,942,800.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/19/2024 10:01:44 AM

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN



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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 686 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:	2022-01-14
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$47,461,600.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	$47,461,600.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/3/2023 9:16:25 AM



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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 521 de 2021

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

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

territorio en el que se encuentre.

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

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

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

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

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

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/4/2022 2:53:30 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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 664 de 2020

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

Obligaciones Específicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-14
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 12/4/2022 2:55:32 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 630 de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. 2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 3. Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. 4. Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. 5. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. 6. Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. 7. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. 8. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 9. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. 11. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 12. Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales

relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.
13. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos.
14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2019-01-15
Fecha de inicio:	2019-01-15
Valor inicial del contrato:	$43,142,867.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,934,000.00
Fecha de terminación final:	2019-12-13
Valor final del contrato:	$43,142,867.00
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 1/19/2024 10:04:24 AM



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) FLOR OLIVIA VAHOS CARO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43650648, 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: 913 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 Específicas:
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:	2018-01-16
Fecha de inicio:	2018-01-16
Valor inicial del contrato:	$43,142,866.00
Valor mensual de los honorarios:	$3,934,000.00
Fecha de terminación final:	2018-12-14
Valor final del contrato:	$43,142,866.00
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 1/19/2024 10:05:34 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERTIFICA

Que la funcionaria **FLOR OLIVIA VAHOS CARO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.650.648** de Puerto Berrio, labora en la Agencia desde el 23 de marzo de 2012.

Que desde el 23 de marzo de 2012 y hasta la fecha, ocupa el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 3124, Grado 17, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN – ALTO MAGDALENA MEDIO** con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual 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 23 de marzo 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.
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.

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 y hasta la fecha, sus funciones son:

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.
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 10 de Noviembre de 2017.

MONICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboró: Viviana Jiménez – Técnico Administrativo Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Marily Ballén – Coordinadora Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano

EL ASESOR ENCARGADO DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **FLOR OLIVIA VAHOS CARO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 43.650.648, tiene suscrito con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No. 152 de 2012.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para brindar atención en el centro de servicio respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración.
Obligaciones: a) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el centro de servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. b) Recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, Calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes. c) Ingresar al Sistema de Información para la Reintegración -SIR- todas las atenciones y demás novedades de los participantes de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. d) Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos. e) Cumplir con los tiempos de respuesta de los acuerdos de niveles de servicios asignados a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. f) Mantener actualizado en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- los datos de ubicación y demás datos de contacto del participante. g) Elaborar informes sobre los casos creados en el SIR que se encuentren abiertos, cerrados, pendientes de solución y traslados de los participantes del proceso de reintegración. h) Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal) y hasta el 30 de marzo de 2012.
Valor Inicial del contrato: $ 6.000.000
Valor mensual del contrato: $2.500.000
Fecha de suscripción del contrato: 20 de enero de 2012

Fecha de Inicio: 23 de enero de 2012
Terminación Anticipada: 22 de marzo de 2012
Valor Total Ejecutado: $5.000.000
Estado actual: Liquidado mediante acta de fecha 20 de junio de 2012

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

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 08 de julio de 2014

NELSON JOSÉ VALDES CASTRILLON
Asesor (E) del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Tatiana Gonzalez Cepeda
Revisó: Zamandha Gelvez García

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **FLOR OLIVIA VAHOS CARO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No **43650648**, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 544
Fecha de Inicio: 13 de Enero de 2011
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2011
Valor Honorarios Mensuales: $ 1.819.000
Valor Total del Contrato: $ 21.100.400

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para atender las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con el proceso de Reintegración, que presenten los participantes, sus familias o la comunidad.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral en los servicios de la politica de reintegracion a los participantes del proceso de reintegración, la familia y la comunidad, de manera presencial o a través de jornadas moviles, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por el DAPRE - ACR. 2. Recibir, 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 la comunidad, en cumplimiento con los indicadores establecidos. 3. Registrar en el sistema de informacion SIR todas las atenciones realizadas (apertura, seguimiento y cierre de los casos) y demas novedades de los participantes, familia o comunidad, bien sea en tiempo real o después de realizar una atencion en terreno, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el DAPRE-ACR. 4. Otorgar a todos los participantes, su familia o la comunidad respuestas a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos, procurando mejorar el porcentaje de satisfacción obtenido en cada semestre. 5. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicios asignados a las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes, familia o comunidad. 6. Mantener actualizado en el sistema de información SIR, los datos de ubicación y demás del participante, familia y comunidad, que reciba su atención 7. Asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA, usando para ello cualquiera de las modalidades explicitas en el anexo técnico del convenio FNA. 8. Realizar el seguimiento mensual a los participantes previnculados al FNA y guiarlos para motivar su avance al interior de la estrategia 9. Aplicar los procedimientos establecidos por el DAPRE - ACR para prevenir las ausencias de los participantes a las actividades de la ruta, enfocándose en el seguimiento continuo a los mismos y hacer gestión de búsqueda activa a los participantes del proceso. 10. Aplicar los diferentes instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE - ACR. 11. Responder por el proceso de recepción y bienvenida de los participantes provenientes de hogares de paz y del ICBF, de acuerdo con la fase y los procedimientos establecidos por el DAPRE - ACR. 12. Efectuar seguimiento al módulo de educación financiera destinado a los participantes del proceso y sus familias, de ser requerido y bajo los lineamientos de la misma. 13. Responder por el acervo bibliográfico de retomo la palabra en los centros de servicios de la ACR que desarrollaron esta actividad. 14. Informar a los contratistas del centro de servicio sobre los procedimientos de atención a casos y reglas básicas de atención de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE - ACR. 15. Retroalimentar mensualmente al centro de servicio y a la unidad funcional de atención, sobre la aplicación de los procesos y procedimientos de atención. 16. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite el DAPRE - ACR. 17. Presentar semanalmente en comité del centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior. 18. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio. 19. Recibir y dar trámite de acuerdo con el procedimiento estipulado, a las diferentes

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **FLOR OLIVA VAHOS CARO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **43650648**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 360
Fecha de Inicio: 21 de Junio de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 1819000
Valor Total del Contrato: $ 12126667

Objeto del Contrato: Prestar los servicios para brindar atención ágil, adecuada y oportuna en el centro de servicios respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionadas con los servicios del proceso de Reintegración contemplando los de fidelización (deporte, cultura, acceso a vivienda y acceso a servicios financieros) que presenten los participantes, sus familias o la comunidad según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes en proceso de reintegración, la familia y la comunidad en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la Alta Consejería para la Reintegración y las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad, calidad y oportunidad las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Hacer apertura, seguimiento y garantizar el cierre de todos los casos de atención que se presenten utilizando para ello el Sistema de Información SIR. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Ser el responsable de asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA, usando para ello cualquiera de las modalidades explícitas en el anexo técnico del convenio FNA. 6. Hacer seguimiento mensual a los participantes previnculados al FNA y guiarlos para motivar su avance al interior de la estrategia 7. Hacer gestión de búsqueda activa a los participantes inactivos del proceso de Reintegración de acuerdo a lo relacionado en las bases de datos y con los lineamientos entregados por la unidad de atención y fidelización. 8. Hacer seguimiento mensual a los participantes que han sido activados en el proceso de búsqueda activa de la ACR y retroalimentar a través de un informe mensual al responsable o líder del centro de servicio sobre las alertas existentes en este proceso. 9. Responder por la actualización de los datos de ubicación del participante en el Sistema de Información SIR en el momento mismo de la atención presencial con el cliente. 10. Apoyar y ser parte integral de las jornadas de atención móviles dirigidas a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 11. Ser el responsable de multiplicar el módulo de educación financiera destinado para desmovilizados de hogares de paz, en los lugares que sean asignados por la unidad de atención y bajo los lineamientos de la misma. (no aplica para todas las Regiones) Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 12. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior 13. Elaborar informes propios de la ejecución de sus actividades 14. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio y bajo supervisión del gerente. 15. Aplicar en el centro de servicios de Puerto Berrío la encuesta de satisfacción a los participants, siguiendo los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Unidad. 16. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 21 de enero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 13 No 8-38 Bogotá D.C
Teléfonos: 2837779
C.S. - Puerto Berrío

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **FLOR OLIVIA VAHOS CARO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **43650648**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 335
Fecha de Inicio: 2 de Marzo de 2009
Fecha de Terminación: 30 de Noviembre de 2009
Fecha de Terminación Anticipada: 4 de Octubre de 2009
Valor Honorarios Mensuales: $ 1700000
Valor Total del Contrato: $ 15300000

Objeto del Contrato: Atender las diferentes solicitudes, quejas y reclamos que presenten los participantes en proceso de reintegración suministrando soluciones de una manera ágil, adecuada y oportuna, según lo establecido en la orden de servicios.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a 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 en la Alta Consejería para la Reintegración y lo indicado por el supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad y de manera inmediata los diferentes SQR´S que presenten los participantes. 3. Hacer seguimiento a los casos abiertos en el Sistema de Información para garantizar pronta respuesta. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Informar al Gerente del Centro de Servicios o al profesional competente a cerca de las solicitudes y situaciones que manifiesten los participantes en proceso de reintegración. 6. Ser el responsable de la actualización de los datos del participante en el Sistema de Información SIR. 7. Ser parte integral de las jornadas de atención móviles a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 8. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 9. Rendir los informes correspondientes sobre la ejecución de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le solicite el supeervisor de la orden. 10. Las demás que le asigne el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 31 de Mayo de 2010.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **FLOR OLIVA VAHOS CARO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **43650648**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1103
Fecha de Inicio: 27 de Octubre de 2009
Fecha de Terminación: 10 de Junio de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 1819000
Valor Total del Contrato: $ 13581867

Objeto del Contrato: Prestar los servicios para brindar atención ágil, adecuada y oportuna en el centro de servicios respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes en proceso de reintegración, sus familias y la comunidad receptora, según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes en proceso de reintegración, la familia y la comunidad en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la Alta Consejería para la Reintegración y las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad, calidad y oportunidad las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Hacer apertura, seguimiento y garantizar el cierre de todos los casos de atención que se presenten utilizando para ello el Sistema de Información SIR. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Ser el responsable de asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA. 6. Hacer seguimiento mensual a los participantes que han sido activados en el proceso de búsqueda activa de la ACR y retroalimentar a través de un informe mensual al responsable o líder del centro de servicio sobre las alertas existentes en este proceso. 6. Responder por la actualización de los datos de ubicación del participante en el Sistema de Información SIR. 7. Apoyar y ser parte integral de las jornadas de atención móviles dirigidas a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 8. Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 9. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior 10. Elaborar informes propios de la ejecución de sus actividades 11. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio y bajo supervisión del gerente. 12. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 21 de enero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **FLOR OLIVA VAHOS CARO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **43650648**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 360
Fecha de Inicio: 21 de Junio de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 1819000
Valor Total del Contrato: $ 12126667

Objeto del Contrato: Prestar los servicios para brindar atención ágil, adecuada y oportuna en el centro de servicios respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionadas con los servicios del proceso de Reintegración contemplando los de fidelización (deporte, cultura, acceso a vivienda y acceso a servicios financieros) que presenten los participantes, sus familias o la comunidad según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Brindar atención integral a los participantes en proceso de reintegración, la familia y la comunidad en el Centro de Servicios que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos por la Alta Consejería para la Reintegración y las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Recibir y tramitar con efectividad, calidad y oportunidad las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Hacer apertura, seguimiento y garantizar el cierre de todos los casos de atención que se presenten utilizando para ello el Sistema de Información SIR. 4. Procurar la mejora de los tiempos de espera en sala de los Centros de Servicio. 5. Ser el responsable de asesorar al participante y su familia sobre los trámites requeridos para acceder a vivienda propia y sobre el convenio vigente entre la ACR y el FNA, usando para ello cualquiera de las modalidades explícitas en el anexo técnico del convenio FNA. 6. Hacer seguimiento mensual a los participantes previnculados al FNA y guiarlos para motivar su avance al interior de la estrategia 7. Hacer gestión de búsqueda activa a los participantes inactivos del proceso de Reintegración de acuerdo a lo relacionado en las bases de datos y con los lineamientos entregados por la unidad de atención y fidelización. 8. Hacer seguimiento mensual a los participantes que han sido activados en el proceso de búsqueda activa de la ACR y retroalimentar a través de un informe mensual al responsable o líder del centro de servicio sobre las alertas existentes en este proceso. 9. Responder por la actualización de los datos de ubicación del participante en el Sistema de Información SIR en el momento mismo de la atención presencial con el cliente. 10. Apoyar y ser parte integral de las jornadas de atención móviles dirigidas a los participantes y de las brigadas de retroalimentación de información a los mismos. 11. Ser el responsable de multiplicar el módulo de educación financiera destinado para desmovilizados de hogares de paz, en los lugares que sean asignados por la unidad de atención y bajo los lineamientos de la misma. (no aplica para todas las Regiones) Participar en los diferentes comités o reuniones cuando así lo solicite su supervisor. 12. Presentar semanalmente en comité de centro de servicio el informe correspondiente sobre los casos de atención abiertos, cerrados y pendientes de solución correspondientes a la semana anterior 13. Elaborar informes propios de la ejecución de sus actividades 14. Participar de manera activa en las actividades de valor agregado propuestas en el centro de servicio y bajo supervisión del gerente. 15. Aplicar en el centro de servicios de Puerto Berrio la encuesta de satisfacción a los participants, siguiendo los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Unidad. 16. Las demás obligaciones que le indique el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 21 de enero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 13 No 8-38 Bogotá D.C
Teléfonos: 2837779
C.S. - Puerto Berrío

Fiduagraria

A QUIEN INTERESE

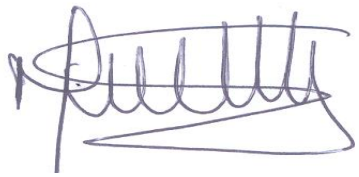
Hago constar que el señor FLOR OLIVIA VAHOS CARO identificado con cédula de ciudadanía No 43.650.648 suscribió un Contrato de Prestación de Servicios con el Patrimonio Autónomo CERLALC identificado con Nit. 830.053.630-9 administrado por FIDUAGRARIA S.A., el 15 de Junio de 2007 bajo las siguientes condiciones:
Objeto: Brindar atención integral, referente a los beneficios que ofrece el Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, a los participantes del proceso de reintegración que se encuentran radicados en la zona de cobertura del CENTRO DE SERVICIOS de PUERTO BERRIO.

Valor contrato:	$ 11.250.000
Pago mensual:	$ 1.500.000
Fecha de Inicio	16 de Junio de 2007
Fecha de terminación:	31 de Enero de 2008

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

La presente constancia se expide por solicitud del contratista en Bogotá, el día 01 de febrero de 2011.

FIRMA Y SELLO



MARY JANETH BERMUDEZ PEÑA
Ejecutiva de Negocios
TEL: (1) 560 61 00

A QUIEN INTERESE

Fiduagraria

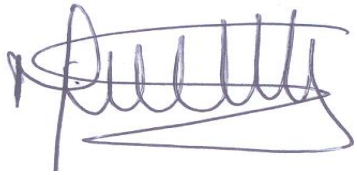
Hago constar que el señor FLOR OLIVIA VAHOS CARO identificado con cédula de ciudadanía No 43.650.648 suscribió un Contrato de Prestación de Servicios con el Patrimonio Autónomo CERLALC identificado con Nit. 830.053.630-9 administrado por FIDUAGRARIA S.A., el 01 de Febrero de 2008 bajo las siguientes condiciones:
Objeto: Brindar atención integral a los participantes del proceso de reintegración referente a los beneficios que ofrece el Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, en la zona de cobertura del Centro de Servicios de la ACR ubicado en PUERTO BERRIO.

Valor contrato:	$ 20.800.000
Pago mensual:	$ 1.600.000
Fecha de Inicio	01 de Febrero de 2008
Fecha de terminación:	28 de Febrero de 2009

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

La presente constancia se expide por solicitud del contratista en Bogotá, el día 01 de febrero de 2011.

FIRMA Y SELLO



MARY JANETH BERMUDEZ PEÑA
Ejecutiva de Negocios
TEL: (1) 560 61 00