

**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) **JHON ALBERT MARTINEZ**, identificado (a) con. **C.C., No. 16189536** suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

| |
|---|
| CONTRATO ARN No: 468 - 2024 |
| Objeto: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en el Grupo Territorial asignado para realizar el análisis del contexto territorial, el monitoreo y seguimiento a las rutas de atención y planes de gestión por medio de los instrumentos y herramientas disponibles, conforme a los lineamientos establecidos en los procesos orientados por la ARN. |
| Obligaciones Específicas: <ol style="list-style-type: none">Reportar los hechos sociales, económicos y de seguridad que puedan incidir en la implementación de los procesos orientados por la ARN en el área de jurisdicción del Grupo Territorial asignado, incorporando las características diferenciales de la población en sus diferentes rutas de atención.Realizar el seguimiento de los indicadores de los procesos orientados por la ARN a cargo del Grupo Territorial asignado y emitir alertas que puedan incidir en el cumplimiento de las metas de los Planes asociados, incorporando el enfoque diferencial y de género en la generación de los datos, de acuerdo con los lineamientos y herramientas disponibles en la entidad.Elaborar documentos de seguimiento y análisis a los procesos misionales a cargo del Grupo Territorial teniendo en cuenta el enfoque diferencial y de género.Apoyar el seguimiento a las recomendaciones y reporte de las acciones generadas en el marco del Sistema de Prevención y Alerta para Reacción Rápida (Alertas Tempranas) que se asignen al Grupo Territorial, de acuerdo con los lineamientos, términos y procedimientos establecidos.Realizar el seguimiento al funcionamiento de las instancias territoriales de reincorporación de acuerdo con la asignación realizada por la supervisión, cumpliendo con los lineamientos definidos por la DPR para esta actividad.Apoyar en la construcción e implementación de los instrumentos de recolección de la información primaria o secundaria, de carácter cuantitativo o cualitativo, requerida por el Grupo Territorial, teniendo en cuenta las características diferenciales de la población para este fin, así como proponer ajustes a las herramientas de la Subdirección de Seguimiento y SIRR para que estén acordes con las necesidades del territorio y las características diferenciales de la población.Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo para gestionar información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en coordinación con el supervisor del contrato.Dar respuesta a las solicitudes de información y apoyar la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. |
| Fecha de suscripción del contrato: 16/01/2024 |
| Fecha de Inicio: 19/01/2024 |



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



| |
|--|
| Valor del contrato inicial: 60,907,565.00 |
| Valor mensual de los honorarios: \$ 5,587,850 |
| Modificaciones: NO APLICA |
| Fecha de firma: NO APLICA |
| Fecha suscripción de la modificación: NO APLICA |
| PERIODO DE SUSPENSIÓN: NO APLICA |
| Fecha firma suspensión: NO APLICA |
| LIBERACIONES: NO APLICA |
| Valor a liberar: NO APLICA |
| Fecha de Terminación anticipada: NO APLICA |
| Adiciones: NO APLICA |
| Fecha adición: NO APLICA |
| Fecha prorroga: NO APLICA |
| Cesión: NO APLICA |
| Fecha cesión: NO APLICA |
| Fecha de terminación final: 15/12/2024 |
| Valor total de ejecución por los servicios prestados: NO APLICA |
| Estado actual: EN EJECUCION |

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

Puede consultar el contrato en: [Ver Enlace SECOP](#)

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, viernes, 25 de octubre de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
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) JHON ALBERT MARTINEZ , identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 16189536, 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: 1264 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de 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 atención con enfoque 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. Promover la participación activa y constante de las personas 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 de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada 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. Desarrollar acciones de acompañamiento 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, seguimiento e intervención.
6. Gestionar y articular 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. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de 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. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, 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. 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. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.

11. Vincularse con 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 secretaría 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.

| | |
|---|-----------------|
| 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 Jueves, 04 de enero de 2024



Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN

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) JHON ALBERT MARTINEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 16189536, 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: 169 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de 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 atención con enfoque 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. Promover la participación activa y constante de las personas 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 de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada 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. Desarrollar acciones de acompañamiento 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, seguimiento e intervención.
6. Gestionar y articular 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. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de 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. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, 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. 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. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.
11. Vincularse con 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 secretaría 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. 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: | 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 11/14/2023 10:40:52 AM



Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN

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) JHON ALBERT MARTINEZ , identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 16189536, 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: 378 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 secretaría 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: | 2022-01-07 |
| Fecha de inicio: | 2022-01-12 |
| Valor inicial del contrato: | \$48,474,500.00 |
| Valor mensual de los honorarios: | \$4,341,000.00 |
| Fecha de terminación final: | 2022-12-16 |
| Valor final del contrato: | \$48,474,500.00 |
| 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 11/10/2023 10:13:15 PM



Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual



**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL
UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO
-FIUDESCO-
NIT. 828002569-1**

CERTIFICA QUE:

*El señor **JHON ALBERT MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.189.536** de **Florencia**, prestó sus servicios profesionales en esta entidad, en calidad de Contratista Independiente, quien inició actividades el **01 de febrero de 2021** y finalizó las mismas el **31 de diciembre de 2021**, desarrollando las siguientes funciones:*

- 1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con los procesos internos diseñados por FIUDESCO, para el cumplimiento de las metas anuales.*
- 2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por FIUDESCO para apalancar el avance en los procesos misionales y administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad.*
- 3. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por FIUDESCO.*
- 4. Diseñar e implementar los instrumentos de recolección de la información primaria o secundaria, de carácter cuantitativo o cualitativo, requerida por FIUDESCO.*
- 5. Generar las alertas en las variables e indicadores de los procesos que puedan incidir en el cumplimiento de las metas de los Planes asociados a los procesos orientados por FIUDESCO*
- 6. Diseñar instrumentos de levantamiento información (encuestas, guías de entrevistas, sesiones de grupo, etnografía), para la ejecución de los planes de acción para el año 2021.*
- 7. Elaborar informes de análisis de información y apoyar la elaboración de aquellos informes que por su contenido están vinculados al plan de acción del año 2021.*

La anterior certificación se expide a favor del interesado a los diez (10) de noviembre de 2023 en la ciudad de Florencia – Caquetá.

Cordialmente,

LEINA AOLA VALCARCEL QUESADA
Representante Legal FIUDESCO
C.C. No. 40.217.822 de Villavicencio (Meta)



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) JHON ALBERT MARTINEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 16189536, 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: 663 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 3/21/2022 10:29:05 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) JHON ALBERT MARTINEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 16189536, 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: 701 de 2020

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

Obligaciones Específicas:

- "1. Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial.
2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad.
3. Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
4. Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención.
5. Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación.
6. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente.
7. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.
9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción.



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

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

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

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

"

| | |
|---|-----------------|
| Fecha de suscripción del contrato: | 2020-01-13 |
| Fecha de inicio: | 2020-01-15 |
| Valor inicial del contrato: | \$45,550,475.00 |
| Valor mensual de los honorarios: | \$4,091,360.00 |
| Fecha de terminación final: | 2020-12-18 |
| Valor final del contrato: | \$45,550,475.00 |
| Estado actual: | TERMINADO |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10/6/2022 9:57:50 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) **JHON ALBERT MARTÍNEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **16.189.536**, 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. 673 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: <ol style="list-style-type: none">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: 8 de enero de 2019 |
| Fecha de inicio: 15 de enero de 2019 |
| Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000 |
| Modificadorio No. 1: Suscrito el 4 de marzo de 2019, teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima “Lugar de Ejecución” en este aspecto. |
| Fecha de terminación final: 13 de diciembre de 2019 |
| Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$43.142.867 |
| 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 06 de noviembre 2020.



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Carolina Villalba Velasquez -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) **JHON ALBERT MARTINEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **16.189.536**, 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: 643 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.

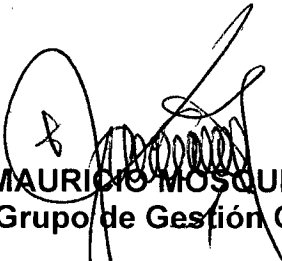
Obligaciones Específicas:

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: 12 de Enero de 2018 ✓ |
| Fecha de Inicio: 15 de Enero de 2018 ✓ |
| Valor Inicial del contrato: \$43.274.000 ✓ |
| Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000 ✓ |
| Fecha de terminación inicial : 14 de Diciembre de 2018 ✓ |
| Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$43.274.000 ✓ |
| Estado actual: Terminado ✓ |

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 22 de octubre de 2019. ✓



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual ✓



Proyectó: Carolina Villalba Velasquez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual ✓



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERTIFICA

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

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | TIPO | VALOR FINAL DEL CONTRATO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION FINAL | OBJETO | OBLIGACIONES |
|----------|------------|----------------------------------|--|------|--------------------------|--------------|-------------------------|--|--------------|
| 224 | 1013646336 | SANORA MILENA MARTINEZ CORTES | GESTOR DE CIUOADANIA | 11 | \$15.301.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomia técnica y administrativa sus servicios para apoyar, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes actividades que se realicen en el marco de la estrategia comunitaria, orientadas a la promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades, según las directrices establecidas por la entidad. | ANEXO 1 |
| 1133 | 1075222096 | LILIANA OIAZ TAMARA | IMPULSAOOR DE REINCORPORACION (Técnico de Apoyo para la Reincorporación) | | \$12.600.000 | 01/08/2017 | 31/12/2017 | Prestar con plena autonomia técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, a los excombatientes de las FARC-EP, bajo los parámetros del proceso de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). | ANEXO 2 |
| 824 | 80032477 | JULIAN FACUNDO RINAUDO CORREA | PROFESIONAL | 7 | \$39.638.167 | 21/02/2017 | 15/12/2017 | Monitorear y valorar las dinámicas socioeconómicas y de seguridad regionales, con el propósito de producir informes y documentos de análisis que aporten a la política de Reintegración. | ANEXO 14 |
| 1085 | 52518575 | KARIME BRIGITTE VIÑA ROJAS | PROFESIONAL FACILITADOR | | \$25.219.433 | 24/07/2017 | 31/12/2017 | Prestar con plena autonomia técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). | ANEXO 3 |
| 1095 | 17658695 | JOSE BERTONY ROJAS MENOEZ | PROFESIONAL FACILITAOOR | | \$24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | | |
| 1106 | 55176885 | DORIS ARGENIS GUTIERREZ BARREIRO | PROFESIONAL FACILITADOR | | \$24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | | |
| 1110 | 1118469452 | SANDRA MARCELA INFANTE GUZMAN | PROFESIONAL FACILITADOR | | \$24.898.167 | 26/07/2017 | 31/12/2017 | | |
| 1130 | 1048016695 | YADIRA QUEJADA QUEJADA | PROFESIONAL FACILITADOR | | \$24.095.000 | 01/08/2017 | 31/12/2017 | | |
| 1277 | 52216101 | MARIA EDILIA MENDEZ MONROY | PROFESIONAL ORIENTAOOR DE FACILITADORES | | \$17.120.000 | 26/09/2017 | 31/12/2017 | Prestar con plena autonomia técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la coordinación del acompañamiento y gestión de beneficios para excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia. | ANEXO 4 |
| 583 | 1119210181 | DINAEI MORENO SANCHEZ | PROMOTOR I | 10 | \$14.003.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomia técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 5 |
| 713 | 96334054 | JOSE WILDER DUCUARA TAPIERO | PROMOTOR I | 10 | \$14.003.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |



| | | | | | | | | | |
|------|------------|--------------------------------|------------------|---|--------------|------------|------------|---|----------|
| 961 | 17689968 | EXCENOBER CASTRO CABRERA | PROMOTOR III | 8 | \$10.696.000 | 28/06/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar en las acciones encaminadas a la vinculación de actores externos y las comunidades receptoras, para apoyar el proceso de reintegración conforme a las directrices impartidas por la entidad. | ANEXO 7 |
| 225 | 31415744 | DIANA PATRICIA GÓMEZ GARCÍA | REINTEGRADOR I | 3 | \$47.850.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. | ANEXO 8 |
| 239 | 40935421 | LEONORA ALCIRA MATINEZ WEBER | REINTEGRADOR I | 3 | \$28.855.000 | 16/01/2017 | 04/08/2017 | | |
| 1161 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR I | 3 | \$18.270.000 | 10/08/2017 | 15/12/2017 | | |
| 40 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR II | 4 | \$26.860.300 | 04/01/2017 | 04/08/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención. | ANEXO 9 |
| 227 | 40088999 | NATALIA DEL PILAR PUYO PLAZAS | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 228 | 55169304 | YAMILE NÚSTES LOZANO | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 229 | 7723855 | JUAN PAULO BERMEO PLAZAS | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 230 | 30505834 | KELLY JOHANA SALAZAR CUELLAR | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 231 | 40614871 | MARIA ANDREA CASTRO RAMON | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 232 | 1117486375 | MARTHA LILIANA RIVERA TRUJILLO | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 233 | 1118469452 | SANDRA MARCELA INFANTE GUZMAN | REINTEGRADOR II | 4 | \$24.187.000 | 16/01/2017 | 25/07/2017 | | |
| 235 | 17658695 | JOSE BERTONY ROJAS MENDEZ | REINTEGRADOR II | 4 | \$24.187.000 | 16/01/2017 | 25/07/2017 | | |
| 236 | 1117518550 | JENNIFER MUÑOZ CHAUX | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 237 | 96354083 | JAIR MOLINA PEREZ | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 238 | 16189536 | JHON ALBERT MARTINEZ | REINTEGRADOR II | 4 | \$42.009.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | | |
| 986 | 30507803 | AURA LUCIA TRUJILLO GRAFFE | REINTEGRADOR II | 4 | \$18.967.700 | 17/07/2017 | 15/12/2017 | | |
| 1160 | 30508432 | YUDY PAOLA TRUJILLO DIAZ | REINTEGRADOR II | 4 | \$16.039.800 | 10/08/2017 | 15/12/2017 | | |
| 38 | 87573716 | CARLOS ANDRES MERA GIRON | REINTEGRADOR III | 6 | \$43.536.600 | 04/01/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, con el fin de promover el mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración, sus grupos familiares y las comunidades receptoras, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | ANEXO 11 |



| | | | | | | | | | |
|------|------------|-----------------------------|---------|---|--------------|------------|------------|---|----------|
| 240 | 1117525951 | DIANA ROCIO RIOS NARVAEZ | TECNICO | 2 | \$23.184.000 | 16/01/2017 | 30/12/2017 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | ANEXO 13 |
| 226 | 17650988 | ALEXANDER CORREA MEDINA | TECNICO | 1 | \$33.253.000 | 16/01/2017 | 15/12/2017 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para atender y resolver los requerimientos tecnológicos e informáticos en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, facilitando los procesos misionales de la entidad. | ANEXO 15 |
| 234 | 30508432 | YUDY PAOLA TRUJILLO DIAZ | TECNICO | 1 | \$20.052.567 | 16/01/2017 | 04/08/2017 | Prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa para brindar atención y orientación a la población objeto del proceso de reintegración en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en relación con los servicios de la ruta de reintegración, solicitud de información, quejas y reclamos. | ANEXO 16 |
| 1165 | 1117497718 | YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA | TECNICO | 1 | \$12.192.767 | 15/08/2017 | 15/12/2017 | | |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

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

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

ANEXO 3: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 4: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración



Reintegración



Reintegración



Reintegración



comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar, gestionar, coordinar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar gestión permanente con instituciones en el ámbito municipal y departamental para facilitar el desarrollo del Programa de Reincorporación de las FARC-EP. 8. Apoyar la coordinación de oferta de beneficios en la Reincorporación Temprana, conservando el principio de la integralidad. 9. Realizar el registro de la información requerida por la ARN de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación y gestión de corresponsabilidad con actores externos, 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, así como participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato. 10. Orientar al grupo de Facilitadores conforme a las directrices del CNR y ARN a través de jornadas permanentes de entrenamiento sean individuales o grupales, que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con la implementación del Programa de Reincorporación. 11. Revisar continuamente que el proceso de implementación del Programa de Reincorporación, se esté desarrollando activa y debidamente por parte de los profesionales facilitadores dispuestos por la supervisión del contrato. 12. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 7: 1. Apoyar al Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en las labores encaminadas a la vinculación de actores externos y comunidades receptoras, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Participar y apoyar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 4. Participar en la elaboración de los diagnósticos de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas, frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 5. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, fidelización, reactivación y el avance de la Ruta de Reintegración. 6. Formular, desarrollar y consolidar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 7. Apoyar el seguimiento a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 8. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validadas por el coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Apoyar las acciones relacionadas con la implementación del seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 8: 1. Apoyar al coordinador con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo. 2. Identificar las necesidades que requiera la población objeto de atención para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración, de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las características del contexto, las características de la población y demás variables del proceso. 3. Construir e implementar en conjunto con el Coordinador, la estrategia territorial y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos para el posicionamiento y visibilización de la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 5. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria, que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 7. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador, mediante jornadas permanentes de entrenamiento que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 9. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 10. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 11. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 12. Realizar mensualmente revisiones aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información correspondiente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 13. Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de reintegración de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 9: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 13: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Atender la ventanilla única en los horarios definidos por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 5. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 6. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 7. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración



Reintegración



Reintegración



Reintegración



conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 8. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 9. Abstenerse de usar teléfono celular durante el desarrollo de actividades del proceso técnico de gestión documental. 10. Asumir los costos asociados a la reconstrucción de expedientes que resulten afectados por causas imputables al contratista (negligencia, incumplimiento a los protocolos guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional). 11. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 14: 1. Analizar la presencia de actores armados, economías ilícitas y distintas formas de violencia a nivel territorial. 2. Identificar vulnerabilidades poblacionales que pueden incidir en la concreción de las amenazas existentes. 3. Presentar informes trimestrales de análisis del riesgo en seguridad del territorio asignado. 4. Elaborar otros documentos que den cuenta de situaciones que merezcan especial tratamiento desde la ACR, con implicaciones en la seguridad de las personas que son objeto de acompañamiento en el territorio. 5. Elaborar las actas que le sean solicitadas por el supervisor y rendir los informes correspondientes. 6. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato. 7. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de la información con fuentes primarias en el territorio. 9. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

ANEXO 15: 1. Asistir a los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en los aspectos tecnológicos e informáticos relacionados con la misión institucional. 2. Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventario de los equipos informáticos del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 3. Impulsar la apropiación de aplicaciones y herramientas tecnológicas relacionadas con el proceso de reintegración. 4. Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del sistema de información -SIR-; así mismo responder las inquietudes que generen de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 5. Elaborar estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados referentes a los temas de soporte tecnológico del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 6. Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 7. Mantener debidamente actualizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.

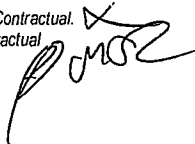
ANEXO 16: 1. Atender, recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Orientar a las personas objeto de atención sobre los beneficios establecidos en la normatividad vigente. 3. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Fidelizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración. 5. Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 6. Apoyar las labores de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos. 7. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 8. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

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 07 de noviembre de 2017.


ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

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





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

CERTIFICA

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

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | TIPO | VR. HONORARIOS MENSUALES | VALOR FINAL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL DE TERMINACION | OBJETO | OBLIGACIONES |
|----------|------------|---------------------------------|-----------------------|------|--------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--|--------------|
| 8 | 1117501491 | YANIRA SANCHEZ GALINDO | PROFESIONAL | 6 | \$4.583.000 | \$54.232.167 | 1/6/2016 | 12/31/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Grupo Territorial en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante. | ANEXO 1 |
| 119 | 1014208085 | LEIDY KARINA RODRIGUEZ QUINTERO | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$13.348.800 | 1/13/2016 | 4/30/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 2 |
| 120 | 1117525951 | DIANA ROCIO RIOS NARVAEZ | TECNICO | 2 | \$1.957.000 | \$22.701.200 | 1/13/2016 | 12/31/2016 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | ANEXO 3 |
| 121 | 30508432 | YUDY PADLA TRUJILLO DIAZ | TECNICO | 1 | \$2.935.000 | \$32.676.333 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración. | ANEXO 4 |



| | | | | | | | | | | |
|-----|------------|---|--------------------|---|-------------|--------------|-----------|------------|--|---------|
| 122 | 17650988 | ALEXANDER CORREA MEDINA | TECNICO | 1 | \$2.935.000 | \$32.676.333 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar los asuntos informáticos en el grupo territorial o punto de atención, facilitando los procesos misionales de la entidad. | ANEXO 5 |
| 123 | 12264292 | GUILLERMO TOVAR TOVAR | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 2 |
| 124 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 125 | 1118469452 | SANDRA MARCELA INFANTE GUZMAN | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 126 | 1117486375 | MARTHA LILIANA RIVERA TRUJILLO | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$33.866.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 127 | 6804764 | JAIME ALBERTO VARGAS HERNANDEZ | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 128 | 17658695 | JOSE BERTONY ROJAS MENDEZ | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |





| | | | | | | | | | | |
|-----|------------|--|--|---|-------------|--------------|-----------|------------|--|---------|
| 129 | 87573716 | CARLOS ANDRES MERA GIRON | REINTEGRADOR III | 9 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | ANEXO 6 |
| 130 | 40935421 | LEONORA ALCIRA MARTINEZ WEBER | REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN | 5 | \$4.223.000 | \$47.016.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad. | ANEXO 7 |
| 131 | 36312209 | MARTHA INES RIVERA RODRIGUEZ | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 2 |
| 132 | 1024500657 | DIANA MARCELA ROJAS RAMIREZ | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 133 | 96354083 | JAIR MOLINA PEREZ | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 134 | 55169304 | YAMILE NUSTES LOZANO | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |
| 135 | 40783481 | LUZ MARINA IBARRA PEÑA | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | | |





| | | | | | | | | | | |
|-----|------------|--------------------------------------|--|-----|-------------|--------------|-----------|------------|--|----------|
| 136 | 1117518550 | JENNIFER MUÑOZ CHAUX | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$41.282.400 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 2 |
| 685 | 16189536 | JHON ALBERT MARTINEZ | ENLACE DE CIUDADANIA | N/A | \$4.223.000 | \$47.016.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. | ANEXO 8 |
| 886 | 31415744 | DIANA PATRICIA GÓMEZ GARCÍA | REINTEGRADOR I CORRESPONSAB ILIDAD | 4 | \$4.223.000 | \$47.016.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración. | ANEXO 9 |
| 691 | 1075222096 | LILIANA DÍAZ TAMARA | PROMOTOR II | 12 | \$1.493.000 | \$16.622.067 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 10 |
| 692 | 1119210181 | DINAEL MORENO SANCHEZ | PROMOTOR I | 13 | \$1.236.000 | \$13.760.800 | 1/13/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | ANEXO 11 |
| 975 | 7723855 | JUAN PAULO BERMEO PLAZAS | REINTEGRADOR II | 7 | \$3.708.000 | \$22.618.800 | 6/14/2016 | 12/16/2016 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | ANEXO 2 |





ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Orientar técnicamente al responsable del Grupo Territorial y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Grupo Territorial en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Grupo Territorial en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitaria de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, los cuales deben incluir recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Grupo Territorial en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Grupo Territorial para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

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

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

ANEXO 6: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus

Agencia Colombiana para la Reintegración

Cra 9 No. 11 – 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



@Reintegracion



Reintegración



ReintegracionACR



Amigos de la Reintegración



grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones: psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 8: 1. Implementar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. 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.

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



naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 10: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 6. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 8. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

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

ANDREA CAROLINA VERDUGO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Andrés Guillermo Pachón Luna - Contratista
Revisó: Sandra Milena Polanco - Contratista



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL – CAQUETÁ**, suscribieron en la vigencia 2015 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | VR. HONORARIOS MENSUALES | VALOR FINAL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL DE TERMINACION | OBJETO | OBLIGACIONES |
|----------|------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--|--------------|
| 26 | 1117488316 | CAROLINA CASTILLO ROCHA | PROFESIONAL COORDINADOR 3- | \$6.700.000 | \$76.380.000 | 07/01/2015 | 11/08/2015 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para coordinar a nivel regional la implementación de los planes, programas y proyectos que integran la estrategia de la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la Entidad y la normatividad vigente en el Grupo Territorial o Punto de Atención y/o los satélites encargados, según lo establecido en el contrato. | *Ver anexo 1 |
| 279 | 1117488699 | MABEL CRISTINA VALENZUELA PAZ | PROFESIONAL ABOGADO 1424 8- | \$3.300.000 | \$36.740.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR. | *Ver anexo 2 |
| 549 | 1119210181 | DINAEL MORENO SANCHEZ | PROMOTOR 1 | \$1.200.000 | \$13.360.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | *Ver anexo 3 |



| | | | | | | | | | |
|------|------------|--|---|-------------|--------------|------------|------------|--|--------------|
| 575 | 1075222096 | LILIANA DIAZ T AMARA | PROMOTOR 2 | \$1.450.000 | \$16.143.333 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | *Ver anexo 4 |
| 37 | 74380734 | OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUI NTERO | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD | \$4.100.000 | \$46.740.000 | 07/01/2015 | 15/08/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración | *Ver anexo 5 |
| 1039 | 16189536 | JHON ALBERT MARTINEZ | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD | \$4.100.000 | \$15.306.667 | 28/08/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la estructuración de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. | *Ver anexo 6 |
| 1018 | 31415744 | DIANA PATRICIA GOMEZ GARCIA | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD COMUNITARIO | \$4.100.000 | \$17.630.000 | 12/08/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad. | *Ver anexo 7 |
| 288 | 40935421 | LEONORA ALCIRA MARTINEZ WEBER | REINTEGRADOR 1- DE REINTEGRACION | \$4.100.000 | \$45.646.666 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | *Ver anexo 8 |
| 281 | 1117486375 | MARTHA LILIANA RIVERA TRUJILLO | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 282 | 16189536 | JHON ALBERT MARTIN EZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 25/08/2015 | | |
| 283 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 284 | 40783481 | LUZ MARINA IBARRA PEÑA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 285 | 40611495 | CONSUELO LOSADA CRUZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 287 | 55169304 | YAMILE NUSTES LOZANO | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 289 | 96354083 | JAIR PEREZ MOLINA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |





| | | | | | | | | | |
|------|------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------|--------------|------------|------------|---|---------------|
| 290 | 36312209 | MARTHA INES RIVERA RODRIGUEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 291 | 6804764 | JAIME ALBERTO VARGAS HERNANDEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 293 | 7728719 | CAMILO ERNESTO CHAVARRO GASPAR | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 294 | 39624476 | MARIA EUGENIA RUBIANO OSPINA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 296 | 1024500657 | DIANA MARCELA ROJAS RAMIREZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 443 | 12264292 | GUILLERMO TOVAR TOVAR | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 1011 | 1117466809 | YHONNEEY ALEXANDER VARELA CERQUERA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$16.320.000 | 05/08/2015 | 18/12/2015 | | |
| 295 | 87573716 | CARLOS ANDRES MERA GIRON | REINTEGRADOR 3 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | *Ver anexo 9 |
| 280 | 30508432 | YUDY PAOLA TRUJILLO DIAZ | TECNICO 1 ASISTENTE DE ATENCIÓN | \$2.850.000 | \$31.730.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración. | *Ver anexo 10 |
| 292 | 17650988 | ALEXANDER CORREA MEDINA | TECNICO 1-ENLACE TECNOLOGIA | \$2.850.000 | \$31.730.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar los asuntos informáticos en el grupo territorial o punto de atención, facilitando los procesos misionales de la entidad. | *Ver anexo 11 |
| 286 | 1117525951 | DIANA ROCIO RIOS NARVAEZ | TECNICO 2- GESTION DOCUMENTAL | \$1.900.000 | \$21.913.333 | 15/01/2015 | 31/12/2015 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades de gestión documental requeridas por el Grupo Territorial o Punto de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | *Ver anexo 12 |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Anexo 1: 1) Coordinar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial o Punto de Atención asignado. 2) Planear y evaluar en coordinación con el equipo del Grupo Territorial y/o Punto de Atención, la ejecución de los planes operativos y planes de trabajo que permita la implementación y el seguimiento de la política de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 3) Propender por el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 4) Gestionar ante las autoridades competentes la atención de casos de riesgo de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial o Punto de Atención de acuerdo a los instructivos o protocolos establecidos por la Entidad, y realizar el correspondiente seguimiento. 5) Propender por el avance, seguimiento y culminación de las personas en proceso de reintegración y propiciar el acceso a los beneficios contemplados en la normatividad vigente para sus familias y comunidades receptoras. 6) Verificar y responder por la información que se ingrese en el Sistema de información para la reintegración - SIR, correspondiente al Grupo Territorial o Punto de Atención a su cargo, de forma oportuna y eficiente. 7) Generar espacios con actores externos para el desarrollo de la política de reintegración en su jurisdicción, de acuerdo a las características regionales y la estrategia de corresponsabilidad. 8) Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la Entidad sean aplicados en el Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 9) Participar en los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan la articulación de la política de reintegración. 10) Guiar el proceso para la promoción de espacios de convivencia y reconciliación de acuerdo al marco normativo vigente que rige la política de reintegración. 11) Promover las acciones necesarias que permitan un apropiado clima laboral, velando por el desarrollo y fortalecimiento de su equipo de trabajo. 12) Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta la etapa de liquidación. 13) Fomentar y promover procesos tendientes a la actualización a los colaboradores bajo su supervisión, para la correcta atención, acompañamiento y gestión de servicios a las personas en proceso de reintegración y sus familias. 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. 16) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 17) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya





soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 18) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 2: 1) Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia del ACR. 2) Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 3) Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4) Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5) Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 6) Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7) Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8) Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 9) Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 3: 1) Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2) Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3) Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4) Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la ruta. 5) Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo Territorial o Punto de Atención. 6) Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 7) Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8) Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9) Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 4: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 6. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 7. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 9. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 5: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 6: 1. Orientar la construcción del desarrollo metodológico para la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, y entregar un documento que recoja este desarrollo. 2. Construir el diagnóstico de necesidades y expectativas de las comunidades y actores locales en relación con acciones de convivencia, prevención del reclutamiento, reconciliación y ciudadanía, que contribuya al desarrollo de la estrategia. 3. Establecer y coordinar espacios de participación de las comunidades y población en proceso de reintegración a los diferentes proyectos y actividades definidos en la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado, comunidad y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas. 5. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar seguimiento permanente y evaluación a las intervenciones comunitarias, prevención del reclutamiento y demás proyectos relacionados con la dimensión ciudadana. 7. Elaborar una propuesta de seguimiento post a las intervenciones comunitarias y de prevención desarrolladas en la zona que permita identificar variables e indicadores de sostenibilidad. 8. Entregar al término del contrato un documento en el cual se presente la estrategia territorial de acuerdo a los lineamientos nacionales y las características del contexto. 9. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas identificadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de promoción de la



convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 12. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que promuevan la vinculación de actores externos o internos para la promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, la ciudadanía y acciones de reconciliación. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia. 14. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 16. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 7. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 10. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 11. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 8: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. 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. 9. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 9: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 2. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 3. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 4. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 5. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 7. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 8. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 10: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

4



Anexo 11: 1) Apoyar al equipo del grupo territorial o punto de atención en los aspectos informáticos. 2) Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventarios de los equipos informáticos del grupo territorial o punto de atención. 3) Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del SIR. 4) Asistir al equipo del grupo territorial o punto de atención en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 5) Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte del grupo territorial o punto de atención. 6) Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el grupo territorial o punto de atención. 7) Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato. 8) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 12: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2) Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 3) Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. 4) Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas y ubicarla adecuadamente. 5) Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6) Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. 7) Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, transferencias, traslados, almacenamiento, préstamos, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos. 8) Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. 9) Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el grupo Territorial y/o Punto de Atención. 10) Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 11) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 12) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 19 de Octubre de 2015.


ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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







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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL – CAQUETÁ**, suscribieron en la vigencia 2015 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

| CONTRATO | CEDULA | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | VR. HONORARIOS MENSUALES | VALOR FINAL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL DE TERMINACION | OBJETO | OBLIGACIONES |
|----------|------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--|--------------|
| 26 | 1117488316 | CAROLINA CASTILLO ROCHA | PROFESIONAL COORDINADOR 3- | \$6.700.000 | \$76.380.000 | 07/01/2015 | 11/08/2015 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para coordinar a nivel regional la implementación de los planes, programas y proyectos que integran la estrategia de la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la Entidad y la normatividad vigente en el Grupo Territorial o Punto de Atención y/o los satélites encargados, según lo establecido en el contrato. | *Ver anexo 1 |
| 279 | 1117488699 | MABEL CRISTINA VALENZUELA PAZ | PROFESIONAL ABOGADO 1424 8- | \$3.300.000 | \$36.740.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR. | *Ver anexo 2 |
| 549 | 1119210181 | DINAEL MORENO SANCHEZ | PROMOTOR 1 | \$1.200.000 | \$13.360.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | *Ver anexo 3 |



| | | | | | | | | | |
|------|------------|--|---|-------------|--------------|------------|------------|--|--------------|
| 575 | 1075222096 | LILIANA DIAZ T AMARA | PROMOTOR 2 | \$1.450.000 | \$16.143.333 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad. | *Ver anexo 4 |
| 37 | 74380734 | OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUI NTERO | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD | \$4.100.000 | \$46.740.000 | 07/01/2015 | 15/08/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración | *Ver anexo 5 |
| 1039 | 16189536 | JHON ALBERT MARTINEZ | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD | \$4.100.000 | \$15.306.667 | 28/08/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la estructuración de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. | *Ver anexo 6 |
| 1018 | 31415744 | DIANA PATRICIA GOMEZ GARCIA | REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABI LIDAD COMUNITARIO | \$4.100.000 | \$17.630.000 | 12/08/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad. | *Ver anexo 7 |
| 288 | 40935421 | LEONORA ALCIRA MARTINEZ WEBER | REINTEGRADOR 1- DE REINTEGRACION | \$4.100.000 | \$45.646.666 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. | *Ver anexo 8 |
| 281 | 1117486375 | MARTHA LILIANA RIVERA TRUJILLO | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 282 | 16189536 | JHON ALBERT MARTIN EZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 25/08/2015 | | |
| 283 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 284 | 40783481 | LUZ MARINA IBARRA PEÑA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 285 | 40611495 | CONSUELO LOSADA CRUZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 287 | 55169304 | YAMILE JUSTES LOZANO | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 289 | 96354083 | JAIR PEREZ MOLINA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |





| | | | | | | | | | |
|------|------------|---|---------------------------------------|-------------|--------------|------------|------------|---|---------------|
| 290 | 36312209 | MARTHA INES RIVERA RODRIGUEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 291 | 6804764 | JAIME ALBERTO VARGAS HERNANDEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 293 | 7728719 | CAMILO ERNESTO CHAVARRO GASPAR | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 294 | 39624476 | MARIA EUGENIA RUBIANO OSPINA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 296 | 1024500657 | DIANA MARCELA ROJAS RAMIREZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 443 | 12264292 | GUILLERMO TOVAR TOVAR | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | | |
| 1011 | 1117466809 | YHONNEEY ALEXANDER VARELA CERQUERA | REINTEGRADOR 2 | \$3.600.000 | \$16.320.000 | 05/08/2015 | 18/12/2015 | | |
| 295 | 87573716 | CARLOS ANDRES MERA GIRON | REINTEGRADOR 3 | \$3.600.000 | \$40.080.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada. | *Ver anexo 9 |
| 280 | 30508432 | YUDY PAOLA TRUJILLO DIAZ | TECNICO 1 ASISTENTE DE ATENCIÓN | \$2.850.000 | \$31.730.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración. | *Ver anexo 10 |
| 292 | 17650988 | ALEXANDER CORREA MEDINA | TECNICO 1-ENLACE TECNOLOGIA | \$2.850.000 | \$31.730.000 | 15/01/2015 | 18/12/2015 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar los asuntos informáticos en el grupo territorial o punto de atención, facilitando los procesos misionales de la entidad. | *Ver anexo 11 |
| 286 | 1117525951 | DIANA ROCIO RIOS NARVAEZ | TECNICO 2- GESTION DOCUMENTAL | \$1.900.000 | \$21.913.333 | 15/01/2015 | 31/12/2015 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades de gestión documental requeridas por el Grupo Territorial o Punto de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | *Ver anexo 12 |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Anexo 1: 1) Coordinar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial o Punto de Atención asignado. 2) Planear y evaluar en coordinación con el equipo del Grupo Territorial y/o Punto de Atención, la ejecución de los planes operativos y planes de trabajo que permita la implementación y el seguimiento de la política de reintegración en la jurisdicción del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 3) Propender por el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 4) Gestionar ante las autoridades competentes la atención de casos de riesgo de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial o Punto de Atención de acuerdo a los instructivos o protocolos establecidos por la Entidad, y realizar el correspondiente seguimiento. 5) Propender por el avance, seguimiento y culminación de las personas en proceso de reintegración y propiciar el acceso a los beneficios contemplados en la normatividad vigente para sus familias y comunidades receptoras. 6) Verificar y responder por la información que se ingrese en el Sistema de información para la reintegración - SIR, correspondiente al Grupo Territorial o Punto de Atención a su cargo, de forma oportuna y eficiente. 7) Generar espacios con actores externos para el desarrollo de la política de reintegración en su jurisdicción, de acuerdo a las características regionales y la estrategia de corresponsabilidad. 8) Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la Entidad sean aplicados en el Grupo Territorial y/o Punto de Atención asignado. 9) Participar en los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan la articulación de la política de reintegración. 10) Guiar el proceso para la promoción de espacios de convivencia y reconciliación de acuerdo al marco normativo vigente que rige la política de reintegración. 11) Promover las acciones necesarias que permitan un apropiado clima laboral, velando por el desarrollo y fortalecimiento de su equipo de trabajo. 12) Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta la etapa de liquidación. 13) Fomentar y promover procesos tendientes a la actualización a los colaboradores bajo su supervisión, para la correcta atención, acompañamiento y gestión de servicios a las personas en proceso de reintegración y sus familias. 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. 16) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 17) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya





soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 18) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 2: 1) Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia del ACR. 2) Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 3) Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4) Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5) Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 6) Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7) Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8) Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 9) Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 3: 1) Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2) Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3) Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4) Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la ruta. 5) Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo Territorial o Punto de Atención. 6) Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 7) Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8) Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9) Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 10) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 11) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 4: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 6. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 7. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración, con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta de Reintegración. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas y de mejora a las mismas. 9. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 5: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 6: 1. Orientar la construcción del desarrollo metodológico para la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, y entregar un documento que recoja este desarrollo. 2. Construir el diagnóstico de necesidades y expectativas de las comunidades y actores locales en relación con acciones de convivencia, prevención del reclutamiento, reconciliación y ciudadanía, que contribuya al desarrollo de la estrategia. 3. Establecer y coordinar espacios de participación de las comunidades y población en proceso de reintegración a los diferentes proyectos y actividades definidos en la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado, comunidad y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas. 5. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar seguimiento permanente y evaluación a las intervenciones comunitarias, prevención del reclutamiento y demás proyectos relacionados con la dimensión ciudadana. 7. Elaborar una propuesta de seguimiento post a las intervenciones comunitarias y de prevención desarrolladas en la zona que permita identificar variables e indicadores de sostenibilidad. 8. Entregar al término del contrato un documento en el cual se presente la estrategia territorial de acuerdo a los lineamientos nacionales y las características del contexto. 9. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas identificadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de promoción de la



convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 12. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que promuevan la vinculación de actores externos o internos para la promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, la ciudadanía y acciones de reconciliación. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia. 14. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 16. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 7. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 10. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 11. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 8: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. 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. 9. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 9: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 2. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 3. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 4. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 5. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 7. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 8. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 13. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 10: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 Otras Obligaciones. 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

4



Anexo 11: 1) Apoyar al equipo del grupo territorial o punto de atención en los aspectos informáticos. 2) Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventarios de los equipos informáticos del grupo territorial o punto de atención. 3) Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del SIR. 4) Asistir al equipo del grupo territorial o punto de atención en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 5) Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte del grupo territorial o punto de atención. 6) Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el grupo territorial o punto de atención. 7) Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato. 8) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 9) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 12: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2) Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 3) Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. 4) Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas y ubicarla adecuadamente. 5) Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6) Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. 7) Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, transferencias, traslados, almacenamiento, préstamos, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos. 8) Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. 9) Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el grupo Territorial y/o Punto de Atención. 10) Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 11) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 12) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 19 de Octubre de 2015.


ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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





ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

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 los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL - CAQUETÁ**, suscribieron en la vigencia 2014 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS -ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

| CONTRATO | CEDULA O NIT | CONTRATISTA | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | VR. HONORARIOS MENSUALES | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL DE TERMINACION | VALOR FINAL CONTRATO | OBJETO | OBLIGACIONES |
|----------|--------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------|----------------------|---|--------------|
| 719 | 1117488699 | MABEL CRISTINA VALENCIA PAZ | ABOGADO LEY 1424 | \$2.550.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$28.390.000 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011, y/o las normas y/o las sentencias de unificación jurisprudencial que los modifiquen, adicionen o subroguen, dentro de la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR. | * Ver nota 1 |
| 833 | 31415744 | DIANA PATRICIA GOMEZ GARCIA | ASISTENTE TECNICO DE COMUNIDADES | \$4.300.000 | 24/01/2014 | 30/11/2014 | \$44.863.333 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Centro de Servicios en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante. | * Ver nota 2 |
| 722 | 17650988 | ALEXANDER CORREA MEDINA | ENLACE TECNOLOGIA | \$2.750.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$30.616.667 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar los asuntos informáticos en el centro de servicio, facilitando los procesos misionales de la entidad. | * Ver nota 3 |
| 36 | 1117488316 | CAROLINA CASTILLO ROCHA | PROFESIONAL 3 | \$6.500.000 | 16/01/2014 | 19/12/2014 | \$73.016.667 | Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para coadyuvar en la implementación de la estrategia de reintegración en el centro de servicio y/o los satélites asignados, según lo establecido en el contrato. | * Ver nota 4 |
| 723 | 1075222096 | LILIANA DIAZ TAMARA | PROMOTOR 1 | \$1.150.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$12.803.333 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores 1, para apoyar a los colaboradores del Centro de Servicios en la gestión, sensibilización, | * Ver nota 5 |





ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

| | | | | | | | | | |
|-----|------------|---|--|-------------|------------|------------|--------------|--|--------------|
| 711 | 1119210181 | DINAEI MORENO SANCHEZ | PROMOTOR 1 | \$1.150.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$12.803.333 | acompañamiento y seguimiento en las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la entidad. | |
| 767 | 74380734 | OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUINTERO | REINTEGRADOR 1 - CORRESPONSABI LIDAD | \$4.000.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$44.533.333 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso a servicio que faciliten el proceso de reintegración en los municipios que atienden el centro de servicios, en coordinación con el desarrollo de la Ruta de Reintegración. | * Ver nota 6 |
| 720 | 40935421 | LEONORA ALCIRA MARTINEZ WEBER | REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION | \$4.000.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$44.533.333 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad. | * Ver nota 7 |
| 972 | 55169304 | YAMILE ÑUSTES LOZANO | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 16/07/2014 | 19/12/2014 | \$17.966.667 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración | * Ver nota 8 |
| 721 | 1024500657 | DIANA MARCELA ROJAS RAMIREZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 717 | 6804764 | JAIME ALBERTO VARGAS HERNANDEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 714 | 16189536 | JHON ALBERT MARTINEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 713 | 24339432 | MONICA ANDREA MONJE CARDONA | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 832 | 36312209 | MARTHA INES RIVERA | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 23/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 809 | 39624476 | MARIA EUGENIA RUBIANO OSPIÑA | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 22/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 811 | 40611495 | CONSUELO LOSADA CRUZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 23/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 808 | 40611660 | MILENA TAFUR GOMEZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 23/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 810 | 40783481 | LUZ MARINA IBARRA PEÑA | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 22/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 715 | 87573716 | CARLOS ANDRES MERA GIRON | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 716 | 1117486375 | MARTHA LILIANA RIVERA TRUJILLO | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 718 | 96354083 | JAIR MOLINA PEREZ | REINTEGRADOR 2 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | | |
| 712 | 52780440 | PAOLA DIOMAR CANTILLO AVILA | REINTEGRADOR 3 | \$3.500.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$38.966.667 | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, realizando actividades de promoción, prevención, evaluación, diagnóstico, intervención y | * Ver nota 9 |



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

| | | | | | | | | | |
|-----|------------|------------------------------|-----------|-------------|------------|------------|--------------|---|---------------|
| | | | | | | | | remisión, facilitando su acceso a una atención integral e integrada en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud. | |
| 710 | 1019004022 | YUNEIDY CARDOSO MOLINA | TECNICO 2 | \$1.850.000 | 17/01/2014 | 19/12/2014 | \$21.275.000 | Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Centros de Servicio, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación. | * Ver nota 10 |

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Nota 1: 1. Apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y el marco jurídico vigente. 2. Prestar el apoyo jurídico que se requiera para la determinación del Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial ante quien se deban solicitar los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 3. Apoyar la ejecución de las estrategias de monitoreo tendientes a verificar la concesión o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 4. Realizar las gestiones necesarias tendientes a identificar la situación jurídica de la población objeto de atención en lo referente a la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 5. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los que sea parte la ACR. 6. Apoyar el diseño y ejecución de las herramientas de seguimiento encaminadas a la verificación de los compromisos adquiridos por parte de la población beneficiada con la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 7. Proyectar la solicitud de concesión, suspensión o revocatoria de los beneficios jurídicos concedidos, cuando ello corresponda. 8. Contribuir con sus actividades a la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 9. Verificar el estado de los registros que se realicen en el Sistema de Información para la Reintegración (SIR), en lo referente a las novedades legales que surjan en el marco del proceso de Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, de acuerdo con los protocolos y parámetros definidos por la Subdirección de Gestión Legal de la ACR, para lo cual tendrá acceso como usuario bajo la modalidad de "sólo lectura". 10. Brindar los insumos necesarios cuando se realicen requerimientos por parte de las autoridades judiciales a cargo del proceso de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" 13. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual.

Nota 2: 1. Asesorar técnicamente al responsable del centro de servicios y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Centro de Servicios en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitario de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Centro de Servicios en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Centro de Servicios para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 15. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" 16. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual.

Nota 3: a. Apoyar al equipo del centro de servicio en los aspectos informáticos. b. Velar por el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventarios de los equipos informáticos del centro de servicios. c. Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del SIR. d. Asistir al equipo del centro de servicios en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. e. Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte del centro de servicios. f. Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el centro de servicios. g. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" h. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 4: a) Formular en coordinación con el equipo de centro de servicios, la ejecución de los planes de trabajo que permita la implementación y el seguimiento de la política de reintegración en la jurisdicción del centro de servicios asignado. b) Propender por el adecuado funcionamiento del centro de servicios asignado, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. c) Realizar las gestiones y seguimientos a los casos de riesgo de participantes y de contratistas pertenecientes al centro de servicios asignado. d) Efectuar el seguimiento al avance y culminación de los participantes en la ruta de reintegración. e) Verificar que se realice el registro oportuno de la información en el SIR de manera confiable y actualizada. f) Generar espacios con actores externos para el desarrollo de la política de reintegración en su jurisdicción, de acuerdo a las características regionales. g) Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

www.reintegracion.gov.co

✓



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

entidad sean aplicados en el centro de servicios asignado. h) Participar en los consejos, juntas, comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan la articulación de la política de reintegración. i) Guiar el proceso para la promoción de espacios de convivencia y reconciliación de acuerdo al marco normativo vigente que rige la política de reintegración. j) Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta la etapa de liquidación. k) Fomentar y promover procesos tendientes a la actualización a los colaboradores bajo su supervisión, para la correcta atención, acompañamiento y gestión de servicios a las personas en proceso de reintegración y sus familias. l) 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. m) Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones" n) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 5: 1. Apoyar al centro de servicios en lo concerniente a la operación de las acciones encaminadas al desarrollo del objetivo estratégico relacionado con el fomento de la corresponsabilidad de actores externos. 2. Apoyar al Centro de Servicio en el seguimiento y registro de las acciones de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 3. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración fomentando el avance de la ruta. 4. Apoyar a los profesionales reintegradores en el desarrollar actividades grupales y personalizadas con personas en proceso de reintegración para desarrollar las dimensiones que se han contemplado en la ruta de reintegración. 5. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 6. Asistir y apoyar a los colaboradores del centro de servicios en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones" 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 6: 1. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia de corresponsabilidad en el plan operativo territorial. 2. Establecer y actualizar el portafolio de servicios suministrados por terceros para desarrollar las diferentes dimensiones de la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración. 3. Apoyar al coordinador del centro de servicios para que la población en proceso de reintegración y sus familias accedan de forma periódica a las ofertas establecidas en el portafolio de servicios. 4. Apoyar al coordinador del centro de servicios en las etapas de corresponsabilidad (posicionamiento, generación de confianza y consolidación) con el sector público, sector privado, academia y tercer sector. 5. Sistematizar las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia nacional de corresponsabilidad defina por la entidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Centro de Servicios de Reintegración, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los reintegradores en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Realizar informes de gestión a los cooperantes acorde a lo establecido en las alianzas correspondientes. 8. Apoyar al coordinador del centro de servicios en las diferentes acciones que se realicen para participar en los espacios interinstitucionales que se generen en el marco de procesos de justicia transicional. 9. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del centro de servicios y/o el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 11. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 7: 1. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en el desarrollo metodológico para la formulación, implementación, seguimiento y reporte de los planes de trabajo de todas las personas en proceso de reintegración que hacen parte del centro de servicios. 2. Establecer y actualizar de conformidad con la información suministrada por los Reintegradores II, el portafolio de necesidad de cooperación técnica o financiera que requiera las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en los planes de trabajo y que no pueda suplir internamente el centro de servicios. 3. Apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la planeación, formulación e implementación de la prestación de servicios (asesorías, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del centro de servicios para el cumplimiento de los compromisos en los planes de trabajo. 4. Sistematizar las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia nacional de corresponsabilidad defina por la entidad. 5. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Centro de Servicios de Reintegración, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los reintegradores en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 6. Realizar informes de gestión acorde a lo establecido en el plan operativo del centro de servicios, estableciendo las alertas necesarias para el cumplimiento efectivo de las metas del centro de servicios. 7. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Centro de Servicios, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 8. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Centro de Servicios, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 9. Establecer e implementar estrategias que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando los riesgos del contexto que generan inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de reconciliación requeridas según la normatividad vigente. 12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° Otras Obligaciones". 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 8: 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Grupo Territorial. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del Grupo Territorial. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo Territorial. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. PARÁGRAFO. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ACR, que haya generado un desembolso por este concepto al participante, el CONTRATISTA reembolsará éste valor para lo cual expresamente autoriza a la ACR descontar ésta suma de los honorarios adeudados

Nota 9: 1. Establecer jornadas de atención dirigidas a la promoción de hábitos que favorezcan la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, facilitando su acceso a los servicios públicos de salud Mental existentes en la oferta local. 2. Realizar actividades de prevención de posibles factores que afecten la Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, promoviendo su acceso a los servicios públicos de Salud existentes en la oferta local. 3. Implementar los diferentes instrumentos y procedimientos que favorezcan la evaluación integral de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración, realizando diagnósticos iniciales cuando cada caso lo amerite. 4. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 5. Atender por demanda a las Personas en Proceso de reintegración y sus núcleos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud lo requieran para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud. 6. Realizar procesos de intervención clínica con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 7. Asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares para acceder a servicios de atención especializada de acuerdo a su condición de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud cuando su situación actual de Salud lo amerite. 8. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 9. Apoyar y asesorar al equipo de Reintegradores II respecto al favorecimiento de la atención integral de la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración que presentan problemáticas relacionadas con su Salud. 10. Implementar procesos de capacitación con el equipo de funcionarios y contratistas de los CS, a partir de los cuales se facilite la identificación de alertas primarias, buscando con ello reducir las brechas de acceso a los servicios de Salud. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares a servicios especializados de Salud cuando su condición lo amerite. 12. 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. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Nota 10: a. Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. b. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. c. Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas del centro de servicio y ubicarla adecuadamente. d. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. e. Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. f. Proponer mejoras de manera oportuna que permitan la conservación de documentos en un estado óptimo. g. Realizar el cambio de las cajas maltrechas y de las carpetas que contienen la documentación, así como la limpieza de los documentos. h. Realizar los procesos técnicos de organización documental (clasificación, ordenación y descripción) i. Apoyar las actividades de cruce de referencia, la identificación de expedientes que correspondan al mismo titular, procediendo a su unificación, completando e integrando los documentos en los expedientes del proyecto que se encuentran en proceso de organización. j. Realizar actividades de inventario, punteo que demanden recibo de archivo, traslado, almacenamiento, préstamo, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos en proceso de organización. k. Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. l. Realizar procesos de clasificación e inserción de las tipologías documentales. m. Llevar a cabo la gestión y el control de las transferencias, aplicando los lineamientos y protocolos definidos por la ACR. n. Asistir a las reuniones programadas y requeridas por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. o. Desarrollar cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental y el Centro de Servicios. p. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. q. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional referentes a la manipulación, limpieza, traslado, embalaje y almacenamiento de documentos. r. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones" s. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 22 de Octubre de 2014


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

Proyectó: Jonathan Jaramillo Rojas
Revisó: Zamandha Gelvez García

Agencia Colombiana para la Reintegración
Calle 12 C No. 7 – 19
www.reintegracion.gov.co



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **JHON ALBERT MARTINEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 16.189.536, 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. 803 de 2013. |
| Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. |
| Obligaciones: a. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. b. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. c. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. d. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. e. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. f. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. g. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. h. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. i. 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. j. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente 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 15 de diciembre de 2013. |
| Valor Inicial del contrato: \$6.233.333 / |



| |
|--|
| Valor mensual del contrato: \$3.400.000 |
| Fecha de suscripción del contrato: 01 de noviembre de 2013 |
| Fecha de Inicio: 05 de noviembre de 2013 |
| Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2013 |
| Valor liberado por liquidación: \$1.586.666 |
| Valor final ejecutado del contrato: \$4.646.667 |
| Estado actual: Liquidado mediante acta de fecha 16 de diciembre de 2013. |

Contrato ACR No. 714 de 2014.

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.

Obligaciones: 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente 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 19 de diciembre de 2014

Valor Inicial del contrato: \$38.966.667

Valor mensual del contrato: \$3.500.000



ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Fecha de suscripción del contrato: 16 de enero de 2014 /

Fecha de Inicio: 17 de enero de 2014 /

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 17 de junio de 2015.


ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual.

Proyectó: Sandra Milena Polanco-Contratista /

Revisó: Angelica Higuera Rodriguez-Coordinadora Grupo de Gestión de Contratación Directa y Minima Cuantía. /

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Colombia

Reintegración

Reintegración

Agencia Colombiana para la Reintegración



ALCALDÍA DE FLORENCIA

NIT No. 800.095.728-2

CONTRATO DE SERVICIO 20130012

CONTRATISTA:

MARTINEZ JHON ALBERT

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales como enlace Municipal del Programa mas Familias en Acción del Municipio de Florencia.

VALOR:

(\$24.200.000) Veinticuatro millones doscientos mil pesos mcte.

PLAZO:

Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder 31 de diciembre de 2013.

Entre los suscritos a saber: **CARLOS ANDRES VALENCIA RUBIO**, identificado con cédula de ciudadanía No 16.185.513 expedida en Florencia - Caquetá, en su condición de Alcalde Encargado del Municipio de Florencia, según Decreto No. 0021 del 18 de enero de 2013 y Acta de Posesión 002 del 18 de enero de 2013 de la Notaría Segunda del Circuito de Florencia, obrando en nombre y representación del Municipio de Florencia, quien en lo sucesivo para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra el (la) señor (a) **JHON ALBERT MARTINEZ**, mayor de edad, vecino (a) de esta ciudad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 16.189.536 expedida en Florencia, quien para todos los efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hacemos constar que hemos celebrado el presente contrato de servicio de conformidad con el artículo 3.1.1 numeral de la Ley 734 de 2012, de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de contratación directa, en concordancia con lo indicado en el artículo 3.4.2.5.1 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales", previa las siguientes consideraciones: 1) Que el programas Mas familias en acción consiste en otorgar un apoyo monetario directo a la madre beneficiaria, condicionado al cumplimiento de compromisos por parte de la familia. En educación al garantizar la asistencia escolar de los menores y en salud con la asistencia de los niños y niñas menores a las citas de control de crecimiento y desarrollo programadas. Esta iniciativa del gobierno nacional se realiza de la mano con cada una de las alcaldías municipales, las cuales deben apoyar este proceso mediante la atención, orientación y logística del programa. 2) Que el gobierno nacional a través del Departamento para la Prosperidad Social DPS como ente coordinador del programa a dispuesto la ampliación de las familias beneficiarias, para lo cual el Municipio de Florencia debe fortalecer los diversos procesos que se adelantan para poder ser eficientes en la atención a la población que ha sido beneficiada y que en la actualidad se están atendiendo familias que deben ser acompañadas con las diferentes actividades que se realizan y que exige el programa, tales como encuentros municipales Enlace Municipal madres Líderes, mesas temáticas municipales, encuentros en capital de departamento, reuniones municipales Alcaldesa municipal madres líderes y veeduría ciudadana, Asamblea municipal, encuentro regional a madres líderes, jornadas barriales de atención, encuentros de ciudad, encuentro con jóvenes de capital de departamento, acercamiento de la oficina de enlace municipal con la comunidad. 3) Que la Administración municipal "Prosperidad para los Florencianos" conciente de su participación vital en el desarrollo del programa y ante la problemática de no contar con el Enlace Municipal por motivo de cambio de dependencia, requieren contar con un profesional que cuente con la experiencia en coordinación de programas sociales del estado para que desempeñe la labor de Enlace Municipal coordinando las diferentes actividades requeridas para la atención de todos los beneficiarios del programa mas familias en acción y las diferentes actividades programadas por el DPS, los cuales son necesarias desarrollarlas. 4) Que en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal de la Secretaría de Planeación se encuentra radicado bajo el B.P.I.M. 18001130011 el proyecto denominado "APOYO AL PROGRAMA DE MAS FAMILIAS EN ACCION EN EL MARCO DEL CONVENIO CON EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL DPS EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA VIGENCIA 2013", calendarado 18 de enero de 2013. 5) Que el Secretario de Gobierno presenta estudio previo manifestando la necesidad del objeto a contratar. 6) Que la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos suscribe constancia, indicando que dentro de la planta de personal de la Administración central no existe personal suficiente que que realice las actividades descritas en el estudio previo;



Carrera 12 Calle 15 Esquina Teléfono (8) 4358101 - 02 - 05 - 10 Fax:

4358116

www.florencia-caqueta.gov.co E-mail: alcaldia@florencia-caqueta.gov.co

Florencia - Caquetá



ALCALDÍA DE FLORENCIA
NIT No. 800.095.728-2

haciéndose necesaria la contratación de una persona natural, con concomitamiento e idoneidad para llevar a cabo los servicios precisados. 7) Que el ordenador del gasto suscribe constancia señalando que es una necesidad del Municipio contratar los servicios Profesionales como enlace Municipal del Programa Mas Familias en Acción del Municipio de Florencia, la cual se hará de manera directa con el (a) señor (a) JHON ALBERT MARTINEZ, toda vez que su experiencia e idoneidad y propuesta se ajusta a lo requerido por el Municipio. 8) Que basados en los considerandos anteriores hemos suscrito el presente contrato, el cual se rige por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales como enlace Municipal del Programa mas Familias en Acción del Municipio de Florencia, así:

| ACTIVIDAD | DURACION | V/UNITARIO | V/TOTAL |
|---|-----------------|------------|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Servir de vínculo directo entre el nivel regional del programa mas familias en acción y la administración municipal.- Coordinación, seguimiento, apoyo y supervisión del trabajo realizado por los apoyos del enlace municipal.- Actuar como intermediario en la recolección y envío de los formularios involucrados en los diferentes procesos.- Envío de informes mensuales disecionados al DPS y al municipio de Florencia.- Supervisar los respectivos pagos de los subsidios y realizar la convocatoria de la reexpedición de claves y tarjetas e informes del consolidado.- Coordinar los encuentros municipales de madres líderes.- Coordinar las mesas temáticas municipales.- Coordinar las reuniones municipales del Alcalde Municipal con madres líderes.- Coordinar los encuentros de ciudado por madres líderes.- Coordinar y supervisar reuniones barriales con madres líderes y madres titulares.- Coordinar y supervisar comunales con madres líderes y madres titulares.- Coordinar asamblea con las madres líderes y madres titulares. | Once (11) meses | 2.200.000 | 24.200.000 |
| TOTAL | | | \$24.200.000 |

CLAUSULA SEGUNDA. DURACIÓN: El presente contrato tendrá una duración de Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder 31 de diciembre de 2013. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto de este contrato, el contratista se obliga a: 1) Desarrollar las actividades con calidad, responsabilidad, eficiencia descritas en la cláusula primera del presente contrato. 2) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y, de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del mismo 4) Presentar los soportes de pago de seguridad social integral y parafiscales (si aplica), para la suscripción del acta de inicio, y para cada uno de los pagos. 5) Desarrollar las actividades y presentar informes de manera oportuna y de acuerdo al requerimiento del supervisor del presente contrato. 6) No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el Municipio. 7) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 8) Las demás que se deriven del contrato y que sean consecuencia natural de las diferentes acciones iniciadas en cumplimiento de sus deberes o ejercicio Profesional. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la suma de (\$24.200.000) Veinticuatro millones doscientos mil pesos mcte. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO hará once (11) pagos en mensualidades vencidas, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.200.000), previa presentación del informe, cuenta de cobro y/o factura, certificado



Carrera 12 Calle 15 Esquina Teléfono (8) 4358101 - 02 - 05 - 10 Fax:
4358116

www.florencia-caqueta.gov.co E-mail: alcaldia@florencia-caqueta.gov.co
Florencia - Caquetá



ALCALDÍA DE FLORENCIA

NIT No. 800.095.728-2

de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda y demás disposiciones concordantes. PARAGRAFO: Para el respectivo pago el contratista deberá estar al día en el pago de seguridad social al momento de presentar el Informe mensual al supervisor dentro de los plazos establecidos para ello. **CLAUSULA SEXTA. SUPERVISION:** La coordinación, supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo del Secretario de Gobierno Municipal. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia ejerciendo las siguientes funciones: 1) Vigilar a través de todo el proceso contractual que se cumpla con lo estipulado en el presente contrato y que se ejecuten los controles a que haya lugar para la ejecución del mismo. 2) Constatar y vigilar que el contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el mismo, y que las actividades programadas no superen el valor contratado. 3) Proyectar y suscribir junto con el contratista el acta de inicio del presente contrato de acuerdo al modelo empleado por el Municipio de Florencia y remitir a Secretaría Administrativa, a más tardar los dos (02) días calendarios siguientes a la notificación. 4) Suscribir el Acta de Supervisión en aval del cumplimiento de las actividades ejecutadas por el contratista a satisfacción del Municipio de Florencia. De lo anterior remitirá original y copia a la Secretaría Administrativa para que repose en el expediente pertinente, junto con la factura o cuenta de cobro y soportes que acrediten el pago de seguridad social integral y parafiscales (si aplica). 5) Informar de manera oportuna al Municipio de Florencia, cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del contratista, con el fin de aplicar los correctivos o sanciones correspondientes. 6) Llevar las novedades en la ejecución del contrato y formular las recomendaciones del caso. 7) Velar por el cumplimiento del contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que reglamentan la materia. 8) Elaborar la liquidación del contrato de acuerdo al modelo suministrado por la Administración Municipal y remitir original a la Secretaría Administrativa. 9) Deberá verificar el pago de seguridad social así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda de conformidad a la Ley 1150 de 2007 artículo 23 inciso 3º como insumo para la elaboración de las Actas de Supervisión y liquidación final. **CLAUSULA SEPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** Los pagos del presente contrato están sujetos al registro presupuestal de gastos para la vigencia 2013. Disponibilidad Presupuestal No. 2013000041, del 22/01/2013, con cargo al rubro 25101140104 EJECUCION DE ACTIVIDADES POBLACION FAMILIAS EN ACCION ENLACE MUNICIPAL. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTIAS:** El contratista se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia una garantía única que ampare los siguientes riesgos: De cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses mas. De calidad de los servicios: or un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses mas. **CLAUSULA NOVENA. CLAUSULA NOVENA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Municipio, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos. **CLAUSULA DECIMA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, el Municipio recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del Municipio de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El Contratista autoriza expresamente al Municipio con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El



Carrera 12 Calle 15 Esquina Teléfono (8) 4358101 - 02 - 05 - 10 Fax:
4358116

www.florencia-caqueta.gov.co E-mail: alcaldia@florencia-caqueta.gov.co
Florencia - Caquetá



ALCALDÍA DE FLORENCIA

NIT No. 800.095.728-2

contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. CADUCIDAD:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo, podrá modificar, interpretar o terminar unilateralmente el presente contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 45 de la ley 241/95 y el artículo 31 de la Ley 782/02. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN:** El contrato se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, y las que las modifiquen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra El Municipio por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del contrato, las partes liquidarán bilateralmente la relación contractual. En caso que lo anterior no sea posible, el Municipio procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en caso de suscitarse controversia, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El Municipio mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993. Contra esta resolución procede solamente el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. FUERZA MAYOR:** El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna del Municipio. Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al Municipio todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor que se pueda requerir. **CLAUSULA VIGESIMA. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTO:** Los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes Colombianas y por los tribunales y jueces Colombianos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. CONTROL FISCAL:** El control fiscal será ejercido por la Contraloría Departamental de Caquetá. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. CONTROL CIUDADANO:** El control ciudadano se ejercerá por la comunidad de acuerdo a la Ley 850 de 2003. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO DEL CONTRATO:** Los contratantes convienen que el domicilio contractual para todos los efectos legales, es la ciudad de Florencia-Caquetá, donde se surtirán las actuaciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar. En caso de notificaciones el contratista recibirá correspondencia en la siguiente dirección: calle 8 No 15-20 B/Juan XXIII - Tel. 3133570748 en la ciudad de Florencia y el Municipio en la Carrera 12 Calle 15 Esquina. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS PROFESIONALES:** - El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones al sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como parafiscales, a las Cajas de



Carrera 12 Calle 15 Esquina Teléfono (8) 4358101 - 02 - 05 - 10 Fax:

4358116

www.florencia-caqueta.gov.co E-mail: alcaldia@florencia-caqueta.gov.co

Florencia - Caquetá

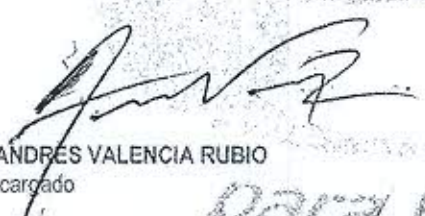


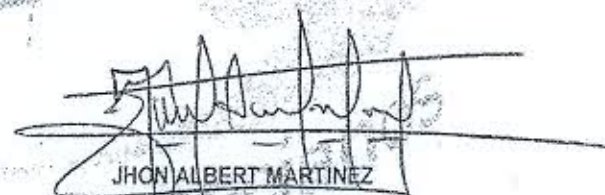
ALCALDÍA DE FLORENCIA

NIT No. 800.095.728-2

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar; y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley. PARAGRAFO: Es obligación del contratista garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, riesgos profesionales y aportes a parafiscales del personal que emplee para la prestación del servicio, lo que deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato, mediante la entrega de los respectivos soportes de pago. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento, de conformidad a la Ley 789 de 2002 artículo 50 inciso 2. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. RELACION CONTRACTUAL:** Las partes dejan expresa constancia que, en ningún caso, este contrato genera relación laboral, salarios, prestaciones sociales, ni cualquiera otro concepto remunerativo laboral entre El Municipio y el Contratista. Ninguno de los empleados, agentes, contratistas o dependientes del Contratista adquieren por la celebración del presente CONTRATO, relación de dependencia y subordinación jurídica con el Municipio. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA. ADICIONES, MODIFICACIONES BILATERALES Y PRÓRROGAS:** Para efectos de cualquier adición, modificación o prórroga de este contrato deberán hacerse de común acuerdo entre las partes y siempre constará por escrito. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. PERFECIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, como manifestación de acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación en él contenidas. Para su ejecución se requiere de los siguientes documentos como anexo: a) Constitución de la garantía única establecida en la cláusula octava de este contrato y de su aprobación por parte de la entidad. b) Registro Presupuestal. c) Acreditar el pago de tasas, estampillas y/o contribuciones que se causen con la celebración del presente contrato. d) Suscripción del Acta de inicio. PARAGRAFO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de legalización para la ejecución del presente contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su suscripción.

Para su constancia se firma por las partes contratantes, en la ciudad de Florencia-Caquetá a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2013.


CARLOS ANDRÉS VALENCIA RUBIO
Alcalde Encargado


JHON ALBERT MARTÍNEZ
Contratista

c.c. No. 16.189.536 expedida en Florencia

Revisó: Dra. Ana Cecilia Gil Rueda, Sec. Administrativa
Dr. Fabio Andres Castro Sanza - Prof. Universitario Oficina Jurídica Municipal
Dra. Gloria Patricia Castro Perdomo - Prof. Universitario
Dr. Everardo Lozano Medina - Asesor en Contratación Administrativa

Digito: Martha Inés Vargas Joven - Auxiliar Administrativo



Carrera 12 Calle 15 Esquina Teléfono (8) 4358101 - 02 - 05 - 10 Fax:

4358116

www.florencia-caqueta.gov.co E-mail: alcaldia@florencia-caqueta.gov.co

Florencia - Caquetá



FUNDACIÓN INTERNACIONAL UNIVERSITARIA
PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO
NIT No 828002569-1
"Caminos inteligentes a un desarrollo social sostenible"

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL
UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO
-FIUDESCO-
NIT. 828002569-1**

CERTIFICA QUE:

*El señor **JHON ALBERT MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.189.536** de **Florencia**, prestó sus servicios profesionales en esta entidad, en calidad de Contratista Independiente, quien inició actividades el **01 de marzo de 2009** y finalizó las mismas el **31 de diciembre de 2011**, desarrollando las siguientes funciones:*

- 1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con los procesos internos diseñados por FIUDESCO, para el cumplimiento de las metas anuales.*
- 2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por FIUDESCO para apalancar el avance en los procesos misionales y administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad.*
- 3. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por FIUDESCO.*
- 4. Diseñar e implementar los instrumentos de recolección de la información primaria o secundaria, de carácter cuantitativo o cualitativo, requerida por FIUDESCO.*
- 5. Generar las alertas en las variables e indicadores de los procesos que puedan incidir en el cumplimiento de las metas de los Planes asociados a los procesos orientados por FIUDESCO*
- 6. Diseñar instrumentos de levantamiento información (encuestas, guías de entrevistas, sesiones de grupo, etnografía), para la ejecución de los planes de acción de FIUDESCO.*
- 7. Elaborar informes de análisis de información y apoyar la elaboración de aquellos informes que por su contenido están vinculados al plan de acción de FIUDESCO.*

La anterior certificación se expide a favor del interesado a los diez (10) de noviembre de 2023 en la ciudad de Florencia – Caquetá.

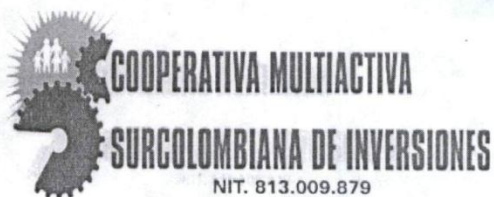
Cordialmente,

LEINY PAOLA VALCARCEL QUESADA
Representante Legal FIUDESCO
C.C. No. 40.217.822 de Villavicencio (Meta)

Carrera 5C N° 2-21 B/ Kamaní (057) 3152841850

Florencia – Caquetá – Colombia

Email: fiudesc.org@gmail.com <https://www.facebook.com/Fiudesc/> www.fiudesc.org



**LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL DE LA COOPERATIVA
MULTIACTIVA SURCOLOMBIANA DE INVERSIONES
NIT. 813.009.879-7**

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero de Alimentos **JHON ALBERT MARTINEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.189.536 expedida en Florencia, prestó sus servicios profesionales en la **COOPERATIVA MULTIACTIVA SUR COLOMBIANA DE INVERSIONES**, como Coordinador General del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta" en el Departamento del Caquetá, durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2008 hasta el 30 de noviembre de 2011.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Florencia Caquetá, a los seis (06) días del mes de diciembre de dos mil once (2011).


NANCY REYES CUELLAR
C.C. 40.758/615 de Florencia

CC-004/2012

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE PANELA
FEDEPANELA
NIT. 800.059.441 - 1


CERTIFICA QUE:

El señor JHON ALBERT MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía No.16.189.536 expedida en Florencia, Caquetá, estuvo vinculado con esta entidad, de acuerdo a la siguiente modalidad de contratación:

- Contrato de prestación de servicios profesionales No.083/2007, con cargo al programa "Fedepanela – Convenio de Cooperación 239/2007", durante la vigencia Octubre 01 a Diciembre 30 de 2007, desarrollando actividades como profesional en el área de nutrición, dentro del grupo de apoyo del departamento de Caquetá.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintitrés (23) días del mes de Enero del año dos mil doce (2.012).

Cordial saludo,



FedePanela
Federación Nacional de Productores de Panela

JUAN MANUEL LASSO CARDOSO
Director Administrativo y Financiero

JMLC / Diana M.

"Fuerza Gremial de Colombia con el Dulce Sabor del Campo"

Cra. 45 A No. 93 - 55 La Castellana • Tels./fax: 622 2066 - 622 2655 - 622 2788 Cel. 315 396 2474
www.fedepanela.org.co • Nit.: 800.059.441-1 • informacion@fedepanela.org.co
Bogotá, D.C. - Colombia