

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) **MARIO JAVIER PEREZ ARIAS**, identificado (a) con. **C.C.**, No. **8028907** 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: 843 - 2024

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades legales, actuaciones administrativas y los procesos misionales liderados por el Grupo Territorial en el punto de atención asignado, conforme la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Acompañar desde la óptica jurídica al Grupo Territorial en el diseño, formulación y ejecución de los procesos misionales, operativos y administrativos, en concordancia con los lineamientos del coordinador del Grupo Territorial.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad asignada al Grupo Territorial sobre las normas que reglamentan Las rutas de atención de la ARN, el marco legal de justicia transicional u ordinaria, y demás normatividad vigente.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto en los diferentes procesos misionales, así como el seguimiento y monitoreo de los beneficios jurídicos otorgados, conforme a la normatividad vigente.
4. Analizar, gestionar y sustanciar las respuestas a las solicitudes (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.
5. Apoyar y acompañar la gestión de casos de riesgo de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del punto de atención del grupo territorial asignado, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.
6. Sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas y/o la emisión de actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar jurídicamente al grupo territorial en la notificación los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos del coordinador del grupo territorial.
8. Apoyar y acompañar el desarrollo de las estrategias y actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el fortalecimiento de los procesos y las distintas actividades del Grupo Territorial asignado.
9. Apoyar la verificación de información y su registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población objeto de atención asignada al Grupo Territorial.
10. Apoyar la elaboración de informes de manera oportuna, de acuerdo con las obligaciones y objeto del presente contrato.



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



11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.	
Fecha de suscripción del contrato: 30/01/2024	
Fecha de Inicio: 01/02/2024	
Valor del contrato inicial: 63,655,725.00	
Valor mensual de los honorarios: \$	6,062,450
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 prórroga: 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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 936 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades legales y actuaciones administrativas atribuidas al Grupo Territorial asignado, conforme la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Acompañar legalmente al Grupo Territorial asignado en el diseño, formulación y ejecución de los procesos misionales, operativos y administrativos.
2. Sustanciar las respuestas a las PQRS, asignadas al Grupo Territorial, conforme el marco normativo vigente.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia, así como, el seguimiento y monitoreo de los beneficios jurídicos otorgados conforme a la normatividad vigente.
4. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad asignada al Grupo Territorial, sobre las normas que reglamentan los procesos liderados por la entidad, el marco legal de justicia transicional u ordinaria, y demás normatividad vigente.
5. Apoyar ante las autoridades competentes, la gestión de casos de riesgo de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial asignado, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.
6. Sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas y/o la emisión de actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, conforme al marco normativo vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales, las cuales sean necesarias para el apalancamiento de las distintas actividades del Grupo Territorial asignado.
9. Apoyar la verificación de información y su registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población objeto de atención asignada al Grupo Territorial.
10. Apoyar la elaboración de informes de manera oportuna, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-04-03
---	------------

Fecha de inicio:	2023-04-03
Valor inicial del contrato:	\$47,927,333.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,365,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	\$47,927,333.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/3/2024 8:21:15 AM



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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 932 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar al Grupo Territorial asignado, en las diferentes actuaciones administrativas y actividades de índole legal, atribuidas por competencia al mismo, así como en la orientación legal de la población objeto de atención de la ARN, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las PQRS, que por competencia le sean asignadas al Grupo Territorial, en términos de oportunidad y calidad, conforme el marco normativo vigente.
2. Apoyar al Grupo Territorial en la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos previstos en las diferentes rutas o procesos.
3. Apoyar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Brindar acompañamiento a los procesos misionales, operativos y administrativos a cargo del Grupo Territorial asignado, de acuerdo con los métodos de operación establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
6. Apoyar las actividades y orientaciones que se deriven de la imposición de sanciones emitidas en el marco de la justicia transicional a la población objeto de atención.
7. Realizar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidos por la entidad, conforme al marco legal vigente.
9. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
10. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
11. Apoyar la verificación y registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las rectificaciones de identificación de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial
12. Acompañar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
13. Acompañar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca



la Entidad.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-13
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	\$58,657,333.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,365,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	\$58,657,333.00
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 2/7/2023 12:02:41 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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 542 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial designado, atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad y conforme al marco legal vigente.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
2. Acompañar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Acompañar al Grupo Territorial frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
6. Realizar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
10. Apoyar la verificación y registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las rectificaciones de identificación de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial
11. Acompañar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
12. Acompañar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
13. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.



Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	\$57,125,367.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,209,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	\$57,125,367.00
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 2/7/2023 12:06:01 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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 1492 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar al Grupo Territorial frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2020-06-24
Fecha de inicio:	2020-07-02
Valor inicial del contrato:	\$28,147,739.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,056,480.00
Fecha de terminación final:	2020-12-31
Valor final del contrato:	\$28,147,739.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/3/2024 8:23:55 AM



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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 516 de 2020

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
 2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
 3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
 4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
 5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
 6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
 7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
 8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
 9. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
 10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
 11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
- "



Fecha de suscripción del contrato:	2020-01-13
Fecha de inicio:	2020-01-15
Valor inicial del contrato:	\$27,979,189.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,056,480.00
Fecha de terminación final:	2020-06-30
Valor final del contrato:	\$27,979,189.00
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 2/7/2023 12:08:44 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) **MARIO JAVIER PEREZ ARIAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **8.028.907**, suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 516 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
Obligaciones Específicas: 1. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente. 2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos. 3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia. 4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad. 5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente. 7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente. 8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 9. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato. 10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad. 11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de Enero de 2020
Fecha de Inicio: 15 de Enero de 2020.
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2020
Valor Inicial del contrato: \$27.979.189
Valor mensual de los honorarios: \$5.056.480
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. a los 04 días del mes de Diciembre de 2020.



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: José Leonardo Herrera Arcila – Abogado Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado 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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 513 de 2019

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de la ARN, así como las diferentes actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Puntos de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo legal al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Brindar orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar el análisis, proyección y elaboración de respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención,

funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.

12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2019-01-15
Fecha de inicio:	2019-01-15
Valor inicial del contrato:	\$56,075,067.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,862,000.00
Fecha de terminación final:	2019-12-31
Valor final del contrato:	\$56,075,067.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/3/2024 8:25:15 AM



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) MARIO JAVIER PEREZ ARIAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8028907, 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: 390 de 2018

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar las actividades legales de la ARN, conforme el marco legal vigente.

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo jurídico al grupo territorial o punto de atención, así como a la Subdirección de Gestión Legal, en la aplicación de los beneficios a la población objeto de atención. 2. Apoyar la elaboración de los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes sobre la situación jurídica o antecedentes judiciales de la población objeto de atención. 3. Apoyar el análisis, proyección y elaboración de respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto a asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 4. Brindar apoyo jurídico a la población objeto de atención de la Agencia en el marco de las normas de Justicia Transicional de competencia de la Entidad. 5. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en el seguimiento y monitoreo de las audiencias judiciales que se realicen en la Sala de Justicia y Paz del Tribunal Superior del Distrito Judicial de la ciudad donde prestan sus servicios, específicamente aquellas en las que se decida sobre la libertad de las personas postuladas a la Ley de Justicia y Paz. 6. Elaborar Informes que se requieran relacionados con el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz, en especial respecto a la decisiones adoptadas en las audiencias de sustitución de la medida de aseguramiento por una no privativa de la libertad; libertad a Prueba; lectura de sentencias en el marco de la Ley 975 de 2005 al igual que audiencia de seguimiento de sentencias, así mismo toda aquella que sea de interés por su impacto en el Proceso de Reintegración Especial y los demás que le sean requeridos. 7. Proporcionar a la Persona Postulada a Justicia y Paz que se encuentre recluida y próxima a salir en libertad, un conocimiento básico, dentro de los parámetros legales, sobre el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz de la ARN. 8. Brindar apoyo en las asesorías jurídicas efectuadas a los funcionarios y/o contratistas que desarrollen labores de diseño e implementación del Proceso de Reintegración y/o programa de reincorporación. 9. Apoyar la coordinación interinstitucional y la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 10. Apoyar la gestión legal acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad respecto de la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ARN. 11. Apoyar la sustanciación, proyección, elaboración, revisión, corrección, modificación y notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente. 12. Elaborar los informes que el supervisor o la Subdirección de Gestión Legal, le requiera respecto las actividades contractuales. 13. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. 14. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2018-01-12
---	------------

Fecha de inicio:	2018-01-15
-------------------------	------------

Valor inicial del contrato:	\$53,482,000.00
Valor mensual de los honorarios:	\$4,862,000.00
Fecha de terminación final:	2018-12-31
Valor final del contrato:	\$53,482,000.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/3/2024 8:26:30 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTION 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) **MARIO JAVIER PÉREZ ARIAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **8.028.907** suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 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 362 de 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar el grupo territorial de la ACR que le sea asignado, en temas jurídicos del Proceso de Reintegración Especial de las personas postuladas a la ley 975 de 2005 y los relacionados con la implementación de la ley 1424 de 2010.
Obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo jurídico al Grupo territorial asignado, así como a la Subdirección de Gestión Legal del proceso de reintegración. 2. Apoyar la elaboración de respuestas a Peticiones relacionadas con el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz y/o las que le sean asignadas. 3. Realizar seguimiento y monitoreo de las audiencias judiciales que se realicen en la Sala de Justicia y Paz del Tribunal Superior del Distrito Judicial de la ciudad donde prestan sus servicios, específicamente aquellas en las que se decida sobre la libertad de las personas postuladas a la Ley de Justicia y Paz. 4. Elaborar Informes que se requieran relacionados con el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz, en especial respecto a la decisiones adoptadas en las audiencias de sustitución de la medida de aseguramiento por una no privativa de la libertad; libertad a Prueba; lectura de sentencias en el marco de la Ley 975 de 2005 al igual que audiencia de seguimiento de sentencias, así mismo toda aquella que sea de interés por su impacto en el Proceso de Reintegración Especial y los demás que le sean requeridos. 5. Brindar apoyo en las asesorías jurídicas efectuadas a los funcionarios y/o contratistas que desarrollen labores de diseño e implementación del Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz. 6. Proporcionar a la Persona Postulada a Justicia y Paz que se encuentre recluida y próxima a salir en libertad, un conocimiento básico, dentro de los parámetros legales, sobre el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz de la ACR. 7. Apoyar la coordinación interinstitucional y la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 8. Apoyar la gestión legal acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad respecto de la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ACR. 9. Elaborar los informes que el supervisor o la Subdirección de gestión legal del proceso de reintegración, le requiera respecto las actividades contractuales. 10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. 11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2017
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017
Valor Inicial del contrato: \$51.920.000
Valor mensual de los honorarios: \$4.720.000
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2017
Valor total ejecutado por los servicios prestados: \$51.920.000
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 18 de septiembre de 2018.



ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ

Asesora Grupo de Gestion Contractual

Proyectó: Karol Daniela Lozano Cantor -Contratista Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Monica Liliana Gonzalez Mizar -Contratista Grupo de Gestión Contractual.

LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTION 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) **MARIO JAVIER PEREZ ARIAS**, (identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **8.028.907**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 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 1105 de 2016
Objeto: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección Programática de Reintegración en temas jurídicos en Región y especialmente al Equipo de Justicia y paz, desde la perspectiva jurídica, para apoyar la orientación jurídico social a personas desmovilizadas postuladas a la ley de Justicia y Paz y las que se vinculen al proceso de Reintegración Especial de la ACR.
Obligaciones específicas: 1/ Brindar apoyo jurídico a la Dirección Programática de Reintegración en la implementación del Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz. 2/ Apoyar al Profesional Jurídico en el estudio y búsqueda de fuentes académicas, estudios, investigaciones, reportajes, informes académicos, informes operativos entre otros relacionados con la temática del Proceso Judicial y de Reintegración Especial de Justicia y Paz, a fin de dar contexto al desarrollo del Proceso de Reintegración. 3/ Proyectar la respuesta a Derechos de Petición o solicitudes relacionadas con el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz, al igual que elaborar una base de modelos de respuesta que propenda la eficacia de las mismas. 4/ Realizar seguimiento y monitoreo de las audiencias judiciales que se realicen en la Sala de Justicia y Paz del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín, específicamente aquellas en las que se decida sobre la libertad de las personas postuladas a la Ley de Justicia y Paz. 5/ Elaborar Informes que se requieran relacionados con el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz, especialmente aquellos dirigidos a sintetizar las resultados de las audiencias de sustitución de la medida de aseguramiento por una no privativa de la libertad; libetar a Prueba lectura de sentencias en el marco de la Ley 975 de 2005 al igual que audiencia de seguimiento de sentencias, al igual que toda aquella que sea de interés por su impacto en el Proceso de Reintegración Especial. 6/ Brindar apoyo jurídico a los funcionarios y/o contratistas que desarrollen labores de diseño e implementación del Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz. 7/ Participar en la implementación del Modelo de Transición entre el Proceso de Resocialización -INPEC- y de Reintegración -ACR- que se desarrollará en los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios en el departamento de Antioquia. 8/ Proporcionar a la Persona Postulada a Justicia y Paz que se encuentre recluida y próxima a salir en libertad, un conocimiento básico, dentro de los parámetros legales, sobre el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz de la ACR, así como las implicaciones y beneficios de su vinculación y participación en el mismo, en caso de ser designado por el coordinador. 9/ Verificar que los procesos y procedimientos definidos por la entidad sean aplicados en el desarrollo del presente contrato. 10/ Participar o Auxiliar en los Consejos, Juntas, Comités y demás instancias en las que sea designado o que permitan el desarrollo del objeto del presente contrato. 11/ Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 19 de septiembre de 2016
Fecha de Inicio: 20 de septiembre de 2016
Valor Inicial del contrato: \$14.207.300
Valor mensual de los honorarios: \$4.583.000
Fecha de terminación inicial: 16 de diciembre de 2016
Modificadorio No. 1 suscrito el 16 de noviembre de 2016: 1. Se modificó el valor total del contrato el cual quedó hasta por la suma de \$13.290.700. 2. Se liberó del contrato la suma de \$916.600
Modificadorio No. 2 suscrito el 06 de diciembre de 2016: 1. Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. 2. Se adicionó el valor del contrato en la suma de \$2.138.733. 3. El valor total del contrato quedó hasta por la suma de \$15.429.433. 4. Se modificó la cláusula séptima "Forma y Requisitos para el pago".
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2016
Valor total ejecutado por los servicios prestados: \$15.429.433
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 18 de septiembre de 2018.


ADRIANA ROJAS RODRIGUEZ
Asesora Grupo de Gestion Contractual

Proyectó: Karol Daniela Lozano Cantor -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Monica Liliana Gonzalez Mizar -Contratista Grupo de Gestión Contractual.



LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA
PARA LA REINTEGRACIÓN 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), **MARIO JAVIER PÉREZ ARIAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 8.028.907, suscribió 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. 239 de 2016.

Objeto: 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.

Obligaciones específicas: 1. Prestar el apoyo en la revisión de las verificaciones, los informes, las solicitudes y demás actuaciones realizadas por los contratistas abogados 1424 del Grupo Territorial conforme a las directrices emitidas por la subdirección de gestión legal acceso y permanencia, así mismo consolidar y remitir la información cuando le sea solicitada. 2. Apoyar, verificar y realizar las consultas y actuaciones necesarias ante las autoridades judiciales encargadas de la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 3. 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 de la ACR. 4. 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, así mismo apoyar en la revisión de los proyectos de adopción de la decisión administrativa frente a los beneficios jurídicos establecidos en la ley 1424 de 2010 de los contratistas abogados ley 1424 de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados. 5. Apoyar y realizar el seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 6. Apoyar 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 16 de diciembre de 2016





Valor Inicial del contrato: \$ 43.575.867
Valor mensual del contrato: \$ 3.914.000
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016
Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016
Fecha de terminación anticipada: 31 de agosto de 2016.
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.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12 de septiembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Sandra Milena Polanco-Contratista Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Hanne Yarlessa Mosquera Mosquera - Contratista 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 - ANTIOQUIA CHOCÓ**, 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
1072	10187458	GEOVANNY DIAZ GIRALDO	APOYO ADMINISTRATIVO COMUNITARIO 4	\$1.700.000	\$5.383.333	23/09/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar a los grupos territoriales o puntos de atención de la entidad, en la gestión, sensibilización, seguimiento de los diferentes programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades y según las directrices establecidas por la entidad.	*Ver anexo 1
91	8028907	MARIO JAVIER PEREZ ARIAS	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$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
889	28558377	MONICA ALEXANDRA GIRALDO VARGAS	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$3.300.000	\$27.500.000	10/04/2015	18/12/2015		
969	8160352	CAMILO ANDRES OSORNO JARAMILLO	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$3.300.000	\$18.370.000	07/07/2015	18/12/2015		
970	1017139500	KAREN LORENA LONDOÑO HERNANDEZ	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$3.300.000	\$18.370.000	07/07/2015	18/12/2015		
567	43155654	SUGEY CRISTINA TABORDA GIRALDO	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 3
850	3483372	MIGUEL ANTONIO RESTREPO BUILES	PROMOTOR 3	\$1.800.000	\$16.740.000	10/03/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores III, para apoyar a los Grupos territoriales o puntos de Atención de la Entidad, en la gestión, sensibilización, 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
75	52416175	URSULA CHAVES GUTIERREZ	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención 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
76	39278380	CAROLINA SOFIA RODRIGUEZ RODELO	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015		



72	3414248	MARIO ALBERTO ZAPATA ECHAVARRIA	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	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 6
77	71194441	JUAN CARLOS ZULETA QUINONES	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	08/03/2015		
967	98696375	CARLOS ANDRÉS ACEVEDO MONTOYA	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$23.096.667	06/07/2015	18/12/2015		
73	41768006	MARY DANITZA MENDIETA VILLAMIZAR	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	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 7
78	18398116	JOSE DIOMER CORREA OSORIO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
79	71773526	JUAN MANUEL OCHDA ARCILA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
80	39215767	SADYS ERLENCY POSSO ZAPATA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
81	21562659	ALEJANDRA MARCELA MARIN GOMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
82	39453524	ASTRID LORENA SOTO PARRA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
83	1128390969	SEBASTIAN OSORIO RESTREPO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
84	75067186	JOSÉ WILSON SANCHEZ ZULUAGA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
85	71364325	ANDRES MAURICIO ZAPATA PATIÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
86	43011863	MARÍA EDILIA GAÑAN GAÑAN	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
87	43207280	KARLA SAMIRA CARDONA BETANCUR	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
88	43870164	CATALINA QUINTERO LÓPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
89	43253711	EDITH YOHANA BETANCUR HIDALGO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
90	43152479	ANA LUCIA CABALLERO MUNERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
92	24694523	PAOLA ANDREA AGUIRRE JARAMILLO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
93	43986580	DIANA MARIA TABORDA SALAMANCA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
193	32562921	YORLADY MONTDIA BARRIENTOS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
194	43208485	CAROLINA VILLA CORTÉS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
195	35891673	YAJAIRA MORENO MENA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
196	71755563	BOANERGES DAVID VARGAS CASTAÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
197	21526456	LAURA CAROLINA RESTREPO TORO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		





198	44007140	ALEJANDRA RESTREPO HENAO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
199	43915892	JOHANA ALEJANDRA ARIAS PEREZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
200	32107561	JENNY ALEXANDRA GUZM ÁN PAREJA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
201	1017141600	YICELL KARINA GONZÁLEZ FUENTES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
202	98696375	CARLOS ANDRÉS ACEVEDO MONTOYA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	22/06/2015		
203	8027448	LUCAS ESPINOSA CASTRILLON	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
204	35895995	SIRLEY YAMILE MORENO MORENO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
205	92530061	MILTON MANUEL MEDINA MONTES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
74	43270104	OLGA PATRICIA BERMÚDEZ TAMAYO	REINTEGRADOR 2-HOGARES DE PAZ	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención, desarrollo y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la permanencia de la población desmovilizada y desvinculada en el proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	*Ver anexo 8
71	39179858	KAREN JOHANA CORPUS CALAMBÁS	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
808	34329159	PAULA ANDREA CAICEDD GALLEG0	REINTEGRADOR 3	\$3.600.000	\$36.000.000	19/02/2015	18/12/2015	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 10
255	39316027	LURDARIZ ROMERO RAMOS	TECNICO 2- GESTION DOCUMENTAL	\$1.900.000	\$21.913.333	15/01/2015	31/12/2015		
384	1020446000	SEBASTIÁN GUARIN CARDONA	TECNICO 2- GESTION OOCUMENTAL	\$1.900.000	\$21.913.333	15/01/2015	31/12/2015		

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 Territorial con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mamburó 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. 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 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,

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



Reintegración



Reintegración



Reintegración



Reintegración

4



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 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 4: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en 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. Adelantar la gestión con actores externos para el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y 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 III. 4. Formular 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 de Reintegración. 5. 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. 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. Diseñar y desarrollar estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa como apoyo a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención. 8. Generar y formular acciones correctivas y de mejora frente a la identificación de alertas tempranas al proceso de reintegración en lo regional o local. 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. 10. Participar en la construcción y concertación del plan operativo del grupo territorial o punto de atención. 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.

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. 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. 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 7: 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 8: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrolladas conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 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. 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. 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 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.

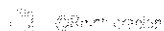
Anexo 10: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización de la documentación del archivo en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2) Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones 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 microfiliación, 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 Formulario 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

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



Reintegración



Reintegración



Reintegración

7



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 - ANTIOQUIA - CHOCO**, 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. HONORARIO S MENSUALES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	VALOR FINAL DE CONTRATO	OBJETO	OBIGACIONES
771	8028907	MARIO JAVIER PEREZ ARIAS	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
1019	71314256	RENATO ADOLFO SOLORZANO AMAYA	PROFESIONAL 6	\$4.300.000	25/08/2014	31/12/2014	\$18.490.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover e implementar el proceso de Reintegración Especial para las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P	* Ver nota 2
412	43155654	SUGEY CRISTINA TABORDA GIRALDO	PROMOTOR 2	\$1.350.000	16/01/2014	19/12/2014	\$15.030.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores II, que le sean asignadas para apoyar al Centro de Servicios 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 nota 3
404	43907662	LYLLIAM ANDREA JIMENEZ ELORZA	PROMOTOR 2	\$1.350.000	16/01/2014	19/12/2014	\$15.030.000		
849	71767481	JUAN FERNANDO SIERRA HINCAPIE	PROMOTOR 2	\$1.350.000	30/01/2014	19/12/2014	\$14.400.000		
528	52416175	URSULA CHAVES GUTIERREZ	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	* Ver nota 4

931	39278380	CAROLINA SOFIA RODRIGUEZ RODELO	REINTEGRADOR 1 CORRESPONSABI LIDAD	\$4.000.000	19/05/2014	19/12/2014	\$28.133.333	cooperación técnica y financiera, así como al acceso a servicios 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.	
406	3414248	MARIO ALBERTO ZAPATA ECHAVARRIA	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	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 5
402	71194441	JUAN CARLOS ZULETA QUIÑONES	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333		
1005	21562659	ALEJANDRA MARCELA MARIN GÓMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	06/08/2014	19/12/2014	\$15.866.667	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 5
401	71700946	JUAN CARLOS QUINTERO LONDOÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
392	43208485	CAROLINA VILLA CORTES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
396	43915892	JOHANA ALEJANDRA ARIAS PEREZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
409	43270104	OLGA PATRICIA BERMUDEZ TAMAYO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
333	3096863	JUAN ESTEBAN PALACIO RIOS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
927	8027448	LUCAS ESPINOSA CASTRILLÓN	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	05/05/2014	19/12/2014	\$27.066.667		
397	18398116	JOSE DIOMER CORREA OSORIO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
525	39215767	SADYS ERLENCY POSSO ZAPATA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
521	30453524	ASTRID LORENA SOTO PARRA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
407	41768006	MARY DANITZA MENDIETA VILLAMIZAR	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
405	43011863	MARIA EDILIA GAÑAN GAÑAN	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
391	43152479	ANA LUCIA CABALLERO MUNERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
524	43207280	KARLA SAMIRA CARDONA BETANCUR	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
523	43253711	EDITH YOHANA BETANCUR HIDALGO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
393	43870164	CATALINA QUINTERO LOPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

773	43986580	DIANA MARIA TABORDA SALAMANCA	REINTEGRADOR 2	\$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,
331	44007140	ALEJANDRA RESTREPO HENAO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
520	71364325	ANDRES MAURICIO ZAPATA PATIÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
330	71773526	JUAN MANUEL OCHOA ARCILA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
398	75067186	JOSE WILSON SANCHEZ ZULUAGA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
335	92530061	MILTON MANUEL MEDINA MONTES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
400	98097297	JUAN CARLOS CASTRILLON RODRIGUEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
413	1017141600	YICELL KARINA GONZALEZ FUENTES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
411	1128390969	SEBASTIAN OSORIO RESTREPO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
395	32107561	JENNY ALEXANDRA GUZMAN PAREJA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
529	35891673	YAJAIRA MORENO MENA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
527	35895995	SIRLEY YAMILE MORENO MORENO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
394	54252095	CRUZ VICTORIA MOSQUERA MENESES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
414	32562921	YORLADY MONTOYA BARRIENTOS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
410	24694523	PAOLA ANDREA AGUIRRE JARAMILLO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
334	98096375	CARLOS ANDRES ACEVEDO MONTOYA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
403	21526456	LAURA CAROLINA RESTREPO TORO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.866.667	
522	71756663	BOANERGES DAVID VARGAS CASTAÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
408	43843697	NANCY CASTAÑO HINCAPIE	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	15/05/2014	\$14.000.000	
332	39179858	KAREN JOHANA CORPUS CALAMBAS	REINTEGRADOR 3	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	* Ver nota 7

								General de Seguridad Social en Salud	
772	43655679	LUZ AIDA AGUILAR ARIAS	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 8
526	1020446000	SEBASTIAN GUARIN CARDONA	TECNICO 2	\$1.850.000	17/01/2014	19/12/2014	\$21.275.000		

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. Proporcionar a la persona desmovilizada Postulada a Justicia y Paz, que se encuentre interno y próximo a recobrar su libertad, la Etapa de Transito la cual es comprendida como la fase de alistamiento de las personas postuladas, para su preparación a su salida en libertad y a su ingreso al proceso de Reintegración especial de Justicia y Paz, de acuerdo al artículo 96 del Decreto 3011 de 2013. 2. Establecer el primer contacto con las Personas Desmovilizada Postuladas a Justicia y Paz que se encuentren en Libertad, verificar su atención inicial y contextualizarlas acerca de la etapa de estabilización y caracterización, identificar riesgos iniciales, necesidades, expectativas e información de ubicación y de contacto de la Persona Postulada en libertad y su núcleo de apoyo. 3. Realizar el proceso de Estabilización, Caracterización psicológica y multidimensional que permita establecer información acerca de la Persona en Proceso de Reintegración Postulada PPR-P, en las dimensiones, 1) Personal, 2) Salud, 3) Familiar, 4) Educativa, 5) Ciudadana, 6) Habitabilidad, 7) Productiva y 8) Seguridad y demás parámetros, siguiendo los modelos y formatos establecidos por el Equipo de Justicia y Paz de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 4. Gestionar la vinculación a la Persona en Proceso de Reintegración Postulada PPR-P y a su núcleo familiar al Sistema General de Seguridad en Salud - SGSSS. 5. Brindar asesoría, contención y acompañamiento Psicológico a las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y abordar los efectos del post conflicto y efectos de prisionización, teniendo en cuenta las necesidades de gestión y remisión a centros especializados en los casos requeridos, frente a su salud mental, y en caso tal, realizar seguimiento. 6. Ofrecer orientación y asesoría para las audiencias judiciales de Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, cuando por ocasión de su proceso judicial deba participar en actividades de reparación, exhorto de disculpas públicas, encuentro con víctimas, entre otros. 7. Establecer identificación, caracterización, asesoría y acompañamiento a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, incluyendo el establecimiento de procesos de resignificación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la Violencia Intra familiar (VIF), construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Caracterizar acompañar a las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, respecto a su desarrollo y vinculación a Formación Académica y Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Identificar y establecer las características de generación de ingresos de las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, brindar apoyo al respecto y estructurar sus competencias aptitudinales. 10. Fortalecer las competencias transversales de las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, brindando acompañamiento, generando actividades y espacios interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 11. Promover y fomentar el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, 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. 12. 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. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración Especial de las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P, con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 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. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 17. 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".

Nota 3: 1. Apoyar al centro de servicios en lo concerniente planeación y seguimiento 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. Implementar estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

fomentando el avance de la ruta. 4. 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. 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. 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 4: 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 definida 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 5: 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 definida 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 6: 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 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 este valor para lo cual expresamente autoriza a la ACR descontar esta suma de los honorarios adeudados.

Nota 7: 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

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 8: 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 CASTRILLON
Asesor (E) del Grupo de Gestión Contractual.

Proyectó: Jonathan Jaramillo Rojas
Revisó: Zorandha Gelvez García



**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), **MARIO JAVIER PÉREZ ÁRIAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 8.028.907, suscribió 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 484 de 2013
Objeto: 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 ✓
Obligaciones específicas: a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. e) Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los que sea parte la ACR. f) 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. g) Proyectar la solicitud de concesión, suspensión o revocatoria de los beneficios jurídicos concedidos, cuando ello corresponda. h) 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. i) 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. j) 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. k) Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. l) Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual. ✓
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue 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: \$ 21.250.000 ✓
Valor mensual del contrato: \$2.500.000



Fecha de suscripción del contrato: 22 de marzo de 2013 ✓

Fecha de Inicio: 01 de abril de 2013 ✓

Estado actual: Liquidado mediante acta de fecha 16 de diciembre de 2013. ✓

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

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. el 12 de septiembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Sandra Milena Polanco-Contratista Grupo de Gestión Contractual. *SP*

Revisó: Hanne Yarlessa Mosquera Mosquera - Contratista Grupo de Gestión Contractual. *hym*

