Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 244 de 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el acompañamiento, seguimiento y evaluación integral a los planes individuales y colectivos de reincorporación, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, de la población objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en la jurisdicción del Grupo Territorial conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Acompañar a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 2. Realizar seguimiento a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la implementación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 3. Participar en las acciones de gestión territorial que permitan el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes individuales, colectivos y territoriales de reincorporación, según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales y de género. 4. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente de Reincorporación Comunitaria y sus acciones tales como la promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, el diálogo social, los procesos restaurativos y las sanciones propias o TOAR. 5. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Económica, la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, formulación y seguimiento a proyectos productivos individuales y colectivos, en el marco de los planes individuales y colectivos de reincorporación. 6. Acompañar las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Política como el fortalecimiento a instancias de participación territoriales en marco de los Planes colectivos e individuales de reincorporación. 7. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en los tiempos establecidos por la entidad. 8. Asistir a las reuniones y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Dar respuesta a las solicitudes de informes y reportes que correspondan con la ejecución del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-01-10
Fecha de inicio:	2024-01-12
Valor inicial del contrato:	$60,988,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,478,000.00
Fecha de terminación final:	2024-12-15
Valor final del contrato:	$60,988,400.00

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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 2025-01-29 07:04:59 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 15845720250129190459

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 1174 de 2023

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

Obligaciones Específicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-06
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$29,663,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-12-31
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/11/2024 9:06:30 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 165 de 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$17,942,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$17,942,800.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/24/2023 12:12:04 PM



Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 689 de 2022

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

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

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

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-14
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$47,461,600.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	$47,461,600.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/21/2023 9:53:10 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) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 651 de 2021

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

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar e implementar las actividades, metodologías e instrumentos definidos por la ARN para la elaboración participativa de la hoja de ruta. 2. Acompañar, guiar y sistematizar de manera permanente la implementación de las etapas de planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. 3. Desarrollar las acciones, actividades y metodologías definidas por la ARN para la atención, gestión y acompañamiento de la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. 4. Concertar los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con la población sujeto de atención, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, así como también los Enfoques diferenciales y de género. 5. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. 6. Facilitar el acceso y permanencia de las y los exintegrantes FARC-EP y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 8. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. 9. Desarrollar las acciones de seguimiento participativo con las y los exintegrantes FARC-EP, con respecto a los acuerdos y acciones concertados en la hoja de ruta. teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. 10. Desarrollar las acciones y/o actividades de atención, gestión, y articulación determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. considerando la

transversalización de los Enfoques diferenciales y de género.

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

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

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

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

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

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 6/15/2022 2:24:23 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) ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 34065366, 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: 331 de 2020

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

Obligaciones Específicas:
"1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN que se encuentre en el espacio designado en el territorio nacional. 2. Concertar las actividades con la población objeto, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN. 3. Desarrollar las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. 4. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. 5. Facilitar el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 6. Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

"

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

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 6/15/2022 2:24:16 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

LA RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA

RED ADELCO

CERTIFICA:

Que la señora **ANA MARIA VELASQUEZ SÁNCHEZ**, identificada con C.C. No. 34.065.366 de Dosquebradas, presto sus servicios profesionales para la RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA -RED ADELCO con NIT N° 900.266.136-1 mediante Contrato de Prestación de servicios No. 029-TCSP-2019 y otro si No. 1-2019 TCSP, cuya información es:

Objeto "Apoyar el diseño y puesta en marcha de la estrategia de operación del componente de fortalecimiento Institucional y Organizacional del proyecto TCSP en el municipio de El Paujil."

Honorarios: Por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000) mensuales.

Duración: El plazo de ejecución es de seis (6) Meses desde el 15 de febrero de 2019 hasta el 14 de agosto de 2019 y el otro si N°1 al Contrato de Prestación de Servicio N° 029-2019 desde el 15 de agosto de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

La presente se expide en Bogotá a los trece (13) días del mes de marzo de 2020, a solicitud de la interesada.



SANDRA PAOLA ORTEGA BUENO
Coordinadora Administrativa y Presupuestal

Elaboró: Alejandra Bermeo Carvajal, Apoyo Administrativo
Reviso: Carolina Sandoval Cuenca, Profesional Administrativa

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.34.065.366 de Dosquebradas Risaralda, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-**18805**; inició actividades el **15 de junio de 2018** y finaliza(o) las mismas el **15 de diciembre de 2018**

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, los cuales se encuentra en el contrato firmado entre las partes para lo cual se adjunta copia del mismo.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2019, en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

ANEXO D
TERMINOS DE REFERENCIA

El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** Bajo la supervisión del Especialista de Rehabilitación del Programa VISP/USAID/OIM y la Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal - Descontamina Colombia el contratista tendrá la responsabilidad de:

1. Presentar un plan de trabajo, con productos y tiempos de entrega acordados con las entidades, para la validación de la estrategia de acompañamiento psicosocial y reconciliación. Este último se elaborará en articulación con el consultor nacional.
2. Asistir al proceso de formación y entrenamiento para la implementación de la estrategia de acompañamiento psicosocial.
3. Desarrollar planes de trabajo y cronogramas de actividades con la participación de cada comunidad donde se implementará la estrategia psicosocial.
4. Pilotear la estrategia de acompañamiento psicosocial y reconciliación con el territorio para comunidades afectadas por MAP y MUSE, bajo la coordinación del consultor nacional.
5. Documentar las experiencias de cada comunidad.
6. Recoger y analizar los resultados obtenidos, para elaborar informes mensuales de la implementación de la estrategia, en los cuales se detalle la efectividad de la misma en los municipios focalizados, así como lecciones aprendidas, recomendaciones, entre otros. Esto último siguiendo unos lineamientos específicos.
7. Acompañar la estrategia de formación a pares, cuando esta se encuentre lista.
8. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento con el consultor nacional, para verificar avances y desafíos.
9. Levantar actas de reunión con comentarios y acuerdos sobre los avances obtenidos.
10. Implementar el esquema de monitoreo y seguimiento a la estrategia de acompañamiento psicosocial. .
11. Participar en las reuniones a las que sea convocado y tener en cuenta las recomendaciones que se indiquen.
12. Realizar los trámites administrativos requeridos para la ejecución de las actividades a su cargo, ante el Programa VISP/USAID/OIM y Unidad para las Víctimas.
13. Entregar todos los documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).
14. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se compromete a entregar los siguientes productos:

a) Plan y cronograma de trabajo para la validación de la estrategia de acompañamiento psicosocial elaborado.
b) Informes mensuales de implementación de la estrategia psicosocial elaborados. Estos deben dar cuenta de la efectividad de la estrategia en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Actas de reunión con comentarios y acuerdos
d) Soporte de los trámites administrativos requeridos para la ejecución de las actividades a su cargo, ante el Programa VISP/USAID/OIM y Unidad para las Víctimas.
e) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE:

ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 34065366 de DOS QUEBRADAS – RISARALDA, tuvo suscrito un contrato de prestación de servicios por honorarios en el marco del proyecto comunidades rurales así:

Fecha de inicio:	16 de Noviembre de 2017
Fecha de terminación:	15 de Julio de 2018
Servicios Prestados:	Agente de Desarrollo Local

Obligaciones:

1. Garantizar que todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades y demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato, estén en concordancia con el Lineamiento Técnico Administrativo de la modalidad "Comunidades Rurales" y la Ficha de Programación.
2. Presentar un plan de acción dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato de servicios profesionales acorde a los requerimientos de los lineamientos técnicos de los programas involucrados en la ejecución del contrato de aporte 297 de 2017 ante los coordinadores y gerente del programa.
3. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
4. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el marco de la ejecución del contrato de aporte 297 de 2017.
5. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato de aporte 297, asumiendo por su cuenta los gastos que dicha partición conlleve, siempre y cuando sean dentro de departamento del Caquetá.
6. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del Contrato de aporte.
7. Entregar al supervisor del Contrato (Coordinadores de la Modalidad) los informes técnicos y financieros que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el VICARIATO a través del supervisor coordinador y/o gerente del Programa, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño o niña participante se encuentra en riesgo o vulneración de derechos y hacerles seguimiento bimensual a los casos durante la vigencia de este Contrato.
10. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos requeridos para la ejecución del presente contrato, como son entre otros, equipo de cómputo personal, equipo telefónico para el uso de la línea telefónica asignada por EL CONTRATANTE para uso durante la vigencia del contrato, y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato.
11. Conservar y mantener en buen estado los elementos entregados como dotación y materiales para talleres y hacer devolución, a que haya lugar al finalizar el contrato.
12. Devolver al VICARIATO, una vez finalizado la ejecución del presente contrato los documentos que en desarrollo del contrato de aporte 297 de 2017 se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones a la oficina de Gestión Humana, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados.

13. Colaborar con el VICARIATO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato de aporte objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen del ICBF y VICARIATO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éstos Salvo autorización expresa y escrita de las partes; ningún CONTRATISTA podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de estos, para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
16. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de edu-comunicación o edu-entretenimiento; y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.
17. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del VICARIATO, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
18. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
19. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
20. Reintegrar los recursos recibidos para la ejecución de las actividades inherentes al contrato y que no sean ejecutados dentro del mismo mes de programación, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el CONTRATANTE.
21. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
22. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
23. Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato de aporte 297/2017.
24. Participar en la(s) reunión(es) de socialización de la modalidad convocadas por el ICBF con los entes territoriales de los municipios a atender.
25. Participar y cumplir con lo señalado en el decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con las actividades establecidas para los profesionales independientes en cuanto al SGSST. Teniendo en cuenta el cronograma de Actividades de Salud Ocupacional establecido por el Vicariato, identificando el municipio más conveniente para su asistencia a dichas actividades. Dicha participación será por cuenta del profesional independiente en lo relacionado a desplazamientos, alojamiento y alimentación que llegue a requerir.
26. Cumplir a cabalidad con las actividades en el tiempo y lugar establecidos en el cronograma anexo, el cual puede ser objeto de modificaciones por solicitud del **CONTRATANTE.**

La presente se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del Interesado.

Dada en San Vicente del Caguán – Caquetá, el veintidós (22) de Agosto de 2018.

EMILCE SUAZA VELASQUEZ
Jefe de Gestión Humana

Elaboro: Emilce S.

VICARIATO APOSTÓLICO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

NIT 860.535.066-2

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DEL VICARIATO APOSTÓLICO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

CERTIFICA QUE:

ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 34065366 de DOS QUEBRADAS – RISARALDA, tiene suscrito un contrato de prestación de servicios por honorarios en el marco del proyecto comunidades rurales así:

Fecha de inicio: 8 de Mayo de 2017
Fecha de terminación: 16 de Diciembre de 2017
Obligaciones:

1. Acompañar a las familias participantes de la modalidad cumpliendo las fases y acciones descritas en el manual operativo y en el lineamiento de la modalidad Comunidades Rurales, aportando los soportes y evidencias respectivas. **2.** Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado. **3.** Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos (Celular, memorias usb, Computador, entre otros) necesarios para la correcta prestación de las actividades de qué trata este contrato. **4.** Garantizar que todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades y demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato, estén en concordancia con el Lineamiento Técnico Administrativo de la modalidad Comunidades Rurales y la ficha de caracterización. **5.** Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia. **6.** Entregar **AL CONTRATANTE** los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que en virtud del CONTRATO DE APORTE 140 de 2017 imparte el ICBF a través del supervisor del mismo, o **EL CONTRATANTE**, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **8.** Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño o niña participante se encuentre en riesgo o vulneración de derechos y hacerle seguimiento bimensual a los casos durante la vigilancia del CONTRATO DE APORTE 140 de 2017 **9.** Conservar y mantener en buen estado los elementos y materiales entregados por **EL CONTRATANTE**, para el desarrollo de sus actividades. **10.** Devolver **AL CONTRATANTE**, una vez finalizado la ejecución del presente contrato, los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. **11.** Colaborar con **EL CONTRATANTE** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano, en relación con la ejecución del CONTRATO DE APORTE 140 de 2017. **12.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **13.** No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. **14.** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y de **EL CONTRATANTE**. **15.** Actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **16.** Respetar la política medio ambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de

desechos residuales. **17.** Realizar la afiliación y pagos al SISS (Salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de afiliación y pago correspondiente. **18.** Disponer de una cuenta bancaria en la entidad financiera BANCOLOMBIA, en la cual **EL CONTRATANTE**, depositará mensualmente los pagos pactados en la cláusula cuarta de este contrato. **19.** Presentar mensualmente un informe sobre las acciones, logros y resultados del mismo para que **EL CONTRATANTE** lo acepte o le haga las observaciones a que haya lugar. **20.** Informar oportunamente cualquier dificultad o anomalía que advierta en el desarrollo del CONTRATO DE APORTE 140 de 2017, y proponer alternativas de solución a las mismas. **21.** Cumplir las demás que correspondan a la naturaleza del presente contrato.

La presente se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del interesado.

Dada en San Vicente del Caguán el treinta y uno (31) de Octubre de 2017.

EMILCE SUAZA VELASQUEZ
Jefe de Gestión Humana

Elaboro Emilce S.

CORPORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL PROHACIENDO

Nit. 890.706.424-1

CERTIFICA:

Qué; Una vez revisados los archivos de Contratación se encuentra que la Señora **ANA MARIA VELASQUEZ SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 34065366 expedida en Dosquebradas (Risaralda); suscribió con esta entidad **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**; así:

Cargo:	COGESTOR SOCIAL	**Número y Fecha de Contrato:**	**CPS-2016-0816-030** (16-AGOSTO-2016)
Proyecto:	"Red De Protección Social Para La Superación De La Pobreza Extrema - **RED UNIDOS**"		
Lugar de Prestación Del Servicio:	**MUNICIPIO DE PUERTO RICO – CAQUETA**		
Duración del Contrato:	4 meses 15 días contados a partir desde el 16 de agosto de 2016 al 31 de diciembre de 2016		
Adiciones Contractuales:	Tres (3) meses quince (15) días contados a partir del 1 de enero de 2017 hasta el 15 de Abril de 2017		
Valor Total Del Contrato:	**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.CTE** ($9.200.000.oo)		
Estado del Contrato:	Con Acta de Liquidación formalizada el día 17 de Abril de 2017.		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES GENERALES DE APOYO: **1.-** Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de **PROSPERIDAD SOCIAL** en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos, demás documentos y registros relacionados.- **2.-** Implementar las políticas de seguridad de Prosperidad Social para el adecuado uso y manejo de la información.- **3.-** Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de Prosperidad Social de acuerdo con las condiciones de la Entidad.- **4.-** Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por Prosperidad Social para el uso en los territorios.- **5.-** Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que Prosperidad Social lo requiera.-

OBLIGACIONES ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO: **1.-** Presentar las facturas o cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. **2.-** Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al Plan establecido.- **3.-** Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. **4.-** Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por Prosperidad Social para su implementación.- **5.-** Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.- **6.-** Dar cumplimiento al plan de actividades mensuales de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia **RED UNIDOS** contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo.- **7.-** Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo.- **8.-** Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o Prosperidad Social.- **9.-** Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia **RED UNIDOS**, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta Prosperidad Social .- **10.-** Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia **RED UNIDOS** atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.- **11.-** Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por Prosperidad Social, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia **RED UNIDOS**.- **12.-** Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de Prosperidad Social.- **13.-** Reportar los casos a la mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente.- **14.-** Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

OBLIGACIONES GESTIÓN DE OFERTA: **1.-** Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por Prosperidad Social.- **2.-** Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de Prosperidad Social.- **3.-** Levantar

información especifica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de Prosperidad Social. **4.-** Consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga Prosperidad Social.- **5.-** Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine Prosperidad Social y cumplir con los compromisos que se establezcan. **6.-** Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de Prosperidad Social. **7.-** Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. **8.-** Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del oren nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora.- **9.-** Reportar al coordinador local de las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia.- **10.-** Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por Prosperidad Social, a través del Coordinador Local.- **11.-** Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente.- **12.-** Reportar al Coordinador Local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio.- **13.-** Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo.- **14.-** Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos.- **15.-** Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizados por la estrategia **RED UNIDOS.- 16.-** Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permita identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad Social.-

OBLIGACIONES FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: 1.- Articular las acciones pertinentes con el delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el Municipio y reportarlas al Coordinador Local.- El contratista se obliga a cumplir con la legislación en seguridad, salud ocupacional, ambiental vigente, con lo establecido en la guía de buena práctica ambiental, la guía de controles operativos de seguridad y salud ocupacional y otras relacionadas de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del presente contrato.-

Se expide en la ciudad de Mocoa - Putumayo, a solicitud del interesado, a los diez y nueve (19) días del mes de Abril de dos mil diez siete (2017).

GERMAN ANDRES SERRATO BERBEO
Administrador General Grupo 24 - Caquetá y Putumayo
Email: gserrato@prohaciendo.org - info@prohaciendo.org
Teléfonos: 3103399569 - (098)4200540 - (8)2636714 - (8)2626951
Carrera. 17 No. 14-100 Barrio Obrero - Mocoa - Putumayo o en la Carrera 1a No. 17 - 33 Ibagué - Tolima

Vo Bo **JANETH PILAR ARGOTI LAGOS**
Asesora Jurídica Prohaciendo - Grupo 24 Caquetá – Putumayo.