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) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 150 de 2025

Objeto: Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial, para la articulación y la dinamización de la oferta social en el territorio, en concordancia con el Programa de Reincorporación Integral, así como brindar orientación y apoyar el seguimiento de rutas de acceso a dicha oferta para la población sujeto de atención de la ARN y sus familias.

Obligaciones Específicas:
1.Realizar articulación y gestión institucional para el acceso de la población sujeto y sus familias a los diferentes servicios ofertados por el territorio, en cumplimiento de los planes individuales de reincorporación, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales. 2.Apoyar en la supervisión de contratos y convenios bajo la responsabilidad de la coordinación del Grupo Territorial.3.Apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento a estrategias operativas de acompañamiento a población sujeto de la ARN y sus familias, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, teniendo en cuenta los planes individuales de reincorporación y los enfoques diferenciales.4.Articular, gestionar y hacer seguimiento a las acciones, programas y estrategias para promover el acceso y permanencia de la población sujeto a procesos educativos en el marco del Programa de Reincorporación Integral.5.Orientar y acompañar el seguimiento a la implementación y fortalecimiento de la Estrategia de Empleabilidad conforme a lo definido en el Programa de Reincorporación Integral6.Acompañar a la población sujeto de atención en el marco de las acciones definidas en la Estrategia de Acompañamiento Integral a Grupos Familiares de Personas Fallecidas Victimas de Homicidio y de Desaparición Forzada del Proceso de Reincorporación.7.Fomentar espacios de orientación para el fortalecimiento de capacidades respecto al funcionamiento del Sistema General de Pensiones a la población sujeto, conforme al Programa de Reincorporación Integral.8.Participar en los procesos de reconocimiento y acompañamiento a las Áreas Especiales de Reincorporación Colectiva, conforme a los lineamientos operativos definidos por la entidad.9.Registrar y verificar el seguimiento en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación -SIRR de la población sujeto de atención de la ARN, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y generando las alertas de manera oportuna con relación a los avances en el acompañamiento. 10.Realizar seguimiento mensual a la recepción de desembolsos económicos a la población en proceso de reincorporación, de acuerdo con el cronograma de la entidad e identificando alertas que requieran medidas de subsanación yo mejora. 11.Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.12.Realizar informes, reportes y respuestas a PQRSD y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato. 13.Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de los mismos

Fecha de suscripción del contrato:	2025-01-30
Fecha de inicio:	2025-02-03
Valor inicial del contrato:	$65,600,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$6,000,000.00
Fecha de terminación inicial:	2025-12-31

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-08-25 09:49:17 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 36316720250825214917

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) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 95 de 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar acciones de orientación, seguimiento y dinamización de la oferta social en el marco del Programa de Reincorporación Integral y a la población objeto de atención de la ARN y sus familias.

Obligaciones Específicas:

1. Implementar acciones de articulación interinstitucional para la promoción de acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en cumplimiento de los procesos y programas implementados por la ARN, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
2. Apoyar en la definición de la estrategia operativa de acompañamiento a la población en proceso de reincorporación, en lo relativo a los planes individuales y territoriales derivados del componente social del Programa de Reincorporación Integral.
3. Generar e implementar herramientas de seguimiento, gestión y articulación para el cumplimiento de las acciones que se desarrollan respecto al acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para las personas en proceso de reincorporación y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
4. Desarrollar acciones pedagógicas que permitan a los colaboradores de la ARN conocer y apropiar lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación del proceso de reincorporación, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, en el marco del Programa de Reincorporación Integral.
5. Registrar la información referente a la población objeto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.
6. Desarrollar acciones de verificación y generación de alertas de manera mensual sobre la trazabilidad de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR en relación con los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.
7. Desarrollar acciones de acompañamiento y participación en los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que la supervisión del contrato determine, atendiendo los lineamientos de la entidad.
8. Verificar de manera mensual la recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados de acuerdo con el cronograma de la entidad, así como los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos; y realizar seguimiento a los indicadores de Plan de Acción Territorial, su análisis y cargue en el SAPYG de forma trimestral y anual.
9. Proporcionar informes, reportes, y proyectar respuestas a PQRSD sobre el progreso de las actividades, resultados y cualquier otra información requerida por la supervisión del contrato respecto al componente Social.
10. Apoyar al Grupo Territorial en el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del Contrato: 2024-01-03

Fecha de inicio: 2024-01-03

Valor inicial del contrato: $68,600,000.00
Valor mensual de los honorarios: $6,000,000.00

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Fecha de terminación final: 2024-12-31

Valor final del contrato: $68,600,000.00

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 2025-01-08 04:57:40 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 19489520250108165740

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) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 1234 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para desarrollar acciones de orientación, seguimiento y dinamización del acompañamiento de los profesionales facilitadores, a la población objeto de la ARN y sus familias, así como la articulación y gestión de beneficios socioeconómicos, como apoyo a la coordinación del grupo territorial y en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar acciones de transferencia y aprendizaje dirigido a facilitadores, en relación con lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación del proceso de reincorporación, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, sus intereses y oportunidades identificadas.
2. Participar en la implementación, acompañamiento y seguimiento a las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para la implementación de lineamientos del proceso de reincorporación.
3. Desarrollar acciones permanentes de seguimiento y acompañamiento a la implementación de lineamientos, métodos de operación y otros a los profesionales facilitadores.
4. Desarrollar procesos de seguimiento, gestión y articulación a las acciones que desarrollan los profesionales facilitadores para el acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para las personas en proceso y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
5. Identificar necesidades, planear y articular procesos de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los lineamientos para el acompañamiento y la atención diferencial de la población (Enfoque étnico, discapacidad, curso de vida y género).
6. Implementar acciones de corresponsabilidad para la promoción de acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
7. Promover el acceso y permanencia de las personas y sus grupos familiares en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente.
8. Desarrollar acciones de gestión, articulación y sistematización de las estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como de los diferentes 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 local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.
9. Desarrollar gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

10. Identificar, gestionar y apoyar la coordinación de oferta pública y privada orientada a beneficios en la Reincorporación, desde el principio de la integralidad en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN, teniendo en cuenta las características diferenciales y de género en la población identificada.

11. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y con calidad la información referente a la población objeto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

12. Desarrollar acciones de verificación y generación de alertas de manera mensual sobre la trazabilidad y oportunidad de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR en relación con los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

13. Elaborar y entregar de 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 acciones de acompañamiento y participación en los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo los lineamientos de la entidad.

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

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

17. 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:	$33,790,833.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$33,790,833.00
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 9/30/2024 4:41:25 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

103

CMI-RS-2024-00002005
Fecha: 2024-06-28 Hora: 11:49:03

Ibagué, 28 de junio de 2024

LA ASESORA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA QUE:

YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado con cédula de ciudadanía 1117497718 de Florencia-Caquetá.; prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 026 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección Administrativa con el seguimiento a los planes y programas propios del proceso de gestión documental y gestión del talento humano.
2. Realizar el respectivo seguimiento a los requerimientos realizados a la Dirección Administrativa.
3. Apoyar en la construcción y seguimiento de indicadores de gestión de la Dirección Administrativa.
4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.
5. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias en medio magnético debidamente marcados, identificando actividades y situaciones administrativas presentadas.
6. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.
7. Guardar toda la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante
8. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso
9. Demás actividades asignadas por el director Administrativo
10. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del presente contrato fue de Diez (10) meses, contados a partir del 03 de marzo de 2023 hasta el 27 de diciembre de 2023, por valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($34.883.333).

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué, a los Veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado mediante radicado CMI-RE-2024-00002127 del once (11) de junio de 2024.

CVS: fcb244373942d3fb425ae3682620d796 (verificable en https://aidd.online/modulos/verificar_cvs/)

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9



Firmado electronicamente por:
KAREN ANDREA CÓRDOBA MUÑOZ

Elaborado Por: Andrea Camila Garcia Auxiliar De Contratación - Técnico Operativo

CVS: fcb244373942d3fb425ae3682620d796 (verificable en https://aidd.online/modulos/verificar_cvs/)

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) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 168 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para desarrollar acciones de orientación, seguimiento y dinamización del acompañamiento de los profesionales facilitadores, a la población objeto de la ARN y sus familias, así como la articulación y gestión de beneficios socioeconómicos, como apoyo a la coordinación del grupo territorial y en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.

Obligaciones Específicas:
"1. Desarrollar acciones de transferencia y aprendizaje dirigido a facilitadores, en relación con lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación del proceso de reincorporación, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, sus intereses y oportunidades identificadas.
2. Participar en la implementación, acompañamiento y seguimiento a las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para la implementación de lineamientos del proceso de reincorporación.
3. Desarrollar acciones permanentes de seguimiento y acompañamiento a la implementación de lineamientos, métodos de operación y otros a los profesionales facilitadores.
4. Desarrollar procesos de seguimiento, gestión y articulación a las acciones que desarrollan los profesionales facilitadores para el acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para las personas en proceso y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
5. Identificar necesidades, planear y articular procesos de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los lineamientos para el acompañamiento y la atención diferencial de la población (Enfoque étnico, discapacidad, curso de vida y género).
6. Implementar acciones de corresponsabilidad para la promoción de acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
7. Promover el acceso y permanencia de las personas y sus grupos familiares en los diferentes Procesos y

Programas implementados por la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente.

8. Desarrollar acciones de gestión, articulación y sistematización de las estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como de los diferentes 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 local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.

9. Desarrollar gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN.

10. Identificar, gestionar y apoyar la coordinación de oferta pública y privada orientada a beneficios en la Reincorporación, desde el principio de la integralidad en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN, teniendo en cuenta las características diferenciales y de género en la población identificada.

11. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y con calidad la información referente a la población objeto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

12. Desarrollar acciones de verificación y generación de alertas de manera mensual sobre la trazabilidad y oportunidad de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR en relación con los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

13. Elaborar y entregar de 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 acciones de acompañamiento y participación en los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo los lineamientos de la entidad.

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

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

17. 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:	$20,439,333.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-05-31
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10/27/2023 2:07:14 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 662 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:	$49,487,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-31
Valor final del contrato:	$49,487,400.00
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 1/13/2023 12:31:50 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117497718, 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: 674 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:	$48,051,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,215,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	$48,051,000.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 6/16/2022 9:53:38 AM

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) **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.497.718**suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 328 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 Especificas: **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: 13 de enero de 2020
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020

Valor Inicial del contrato: $45.550.475
Valor mensual de los honorarios: $4.091.360
Fecha de terminación inicial: 18 de diciembre de 2020
Modificatorio No. 1: Suscrito el 23 de noviembre de 2020 en el cual se realizó prorroga hasta el 31 de diciembre de 2020 por una adición de $1.636.544
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2020
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 47.187.019
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. 09 de junio de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.497.718**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ACR No: 177 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales 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 Especificas: **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 encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **2.** Concertar las actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, con la población objeto, de acuerdo a sus características y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, incluyendo a sus familias y a la comunidad local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **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 encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **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 de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **6.** Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, así como a los 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 local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **7.** Realizar visitas domiciliarias y visitas institucionales de acuerdo a las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos

dispersos. **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: 07 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 11 de enero de 2019
Valor Inicial del contrato: $46.158.933
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000
Fecha de terminación inicial : 31 de diciembre de 2019
Modificatorio No. 1: Suscrito el 08 de enero de 2019, atendiendo a un error de digitación en la denominación del archivo, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales que corresponde al Contrato 177-2019.
Modificatorio No. 2: Suscrito el 30 de enero de 2019, de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato y considerando que la aprobación de la garantía se surtió el día 11 de enero de 2019, dos (2) días después de la fecha programada para iniciar la ejecución; en virtud de los principios de planeación y depuración presupuestal se hace necesario liberar la suma de $262.267 y reducir el valor del contrato a $45.896.666.
Modificatorio No. 3: Suscrito el 11 de marzo de 2019, teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima “Lugar de Ejecución” en este aspecto.
Fecha de terminación final :31 de diciembre de 2019
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $45.896.666
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 7 de septiembre 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.497.718**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1317 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
Obligaciones Especificas: **1.** Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. **2.** Concertar las actividades de Reincorporación (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el apoyo en el programa de Reincorporación, de acuerdo a la normativa vigente y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. **4.** Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. **5.** Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación en contexto colectivo e individual y su grupo familiar, a las diferentes actividades de Reincorporación acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. **6.** Realizar traslados, visitas domiciliarias, visitas institucionales y generar actividades de reincorporación en todas las entidades territoriales que designe el supervisor. **7.** Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado

por la ARN. **8.** Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. **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: 26 de junio de 2018
Fecha de Inicio: 03 de julio de 2018
Valor Inicial del contrato: $23.341.733
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000
Fecha de terminación inicial : 31 de diciembre de 2018
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $23.341.733
Estado actual: Terminado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10 de octubre de 2019.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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) **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.497.718**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 94 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios para brindar información, atención y orientación a la población objeto de atención en relación con los servicios ofertados por la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Atender, recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información general, relacionadas con su rol, que presente la población objeto de atención, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. **2.** Orientar a las personas objeto de atención sobre los beneficios establecidos en la normatividad vigente. **3.** Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes relacionadas con su rol, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **4.** Actualizar permanentemente en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, los datos de ubicación y demás datos de contacto de la población objeto de atención. **5.** Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. **6.** Apoyar las labores de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias a la población objeto de atención y/o actores externos. **7.** Realizar seguimiento y monitoreo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación por los diferentes canales para que sean asignados y respondidos en los términos legales y de calidad exigidos, con base en la normatividad vigente y la documentación de calidad del proceso de atención al ciudadano. **8.** Actualizar y remitir al Grupo de Atención al Ciudadano, cada vez que surja alguna novedad administrativa en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación la información del directorio de contacto (teléfonos, extensiones, direcciones, etc.). **9.** Retroalimentar permanentemente los procedimientos y documentación de calidad relacionados con el proceso de atención al ciudadano. **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 ARN 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 contractual y a su rol en la entidad.
Fecha de suscripción del contrato: 03 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 31 de diciembre de 2018
Valor Inicial del contrato: $ 37.160.400

Valor mensual de los honorarios: $3.114.000
Fecha de terminación inicial : 31 de diciembre de 2018
Modificatorio No. 1: Suscrito el 22 de junio de 2018, se realizó terminación anticipada a partir del 25 de junio de 2018, por lo anterior se realizó liberación por la suma de $19.306.800.
Fecha de terminación final: 24 de junio de 2018
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $17.853.600
Estado actual: Liquidado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10 de octubre de 2019.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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) **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.117.497.718**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ACR No: 1165 DE 2017
Objeto: Prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa para brindar atención y orientación a la población objeto del proceso de reintegración en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en relación con los servicios de la ruta de reintegracion, solicitud de informacion quejas y reclamos.
Obligaciones Especificas: **1.** Atende,recibir, tramitar y dar respuetsa con efectvidad, calidad y oportunidada las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten las personas en procesode reintegración, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atencióno Programa Paz y Reconciliaciónque le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. **2.** orientar a las personas objeto de atencion objetode atención sobre los benefciios establecidos en la normaítvidad vigente. **3.** Regístrar en el Sistema de Información para la Reintegración - SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. **4.** Fidelizar permanentemente el Sistema de Informaciónpara la Reintegración - SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración. **5.** Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamíentos establecidos por la Entidad. **6.** Apoyar las labores de los funcionarios y contratistasdel Grupo territoiral, Punto de Atención o Programa Paz y Recociliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos. **7.** Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. **8.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la Información utiilzada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de progiedad de la ARN que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor **9.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual
Fecha de suscripción del contrato: 14 de agosto de 2017
Fecha de Inicio: 15 de agosto de 2017
Valor Inicial del contrato: $ 12.595.833
Valor mensual de los honorarios: $ 3.023.000
Fecha de terminación inicial : 15 de diciembre de 2017
Modificatorio No. 1: Suscrito el 31 de octubre de 2017, se cambió el valor del contrato por la suma de $12.192.767, por lo anterior se liberó la suma de $ 403.066

Adición y prorroga: Suscrita el 14 de diciembre de 2017, se prorrogó el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017, por lo anterior se adicionó la suma de $1.511.500.
Fecha de terminación final:31 de diciembre de 2017
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $13.704.267
Estado actual: Terminado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10 de octubre de 2019.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL FLORENCIA 2

Con fundamento en los documentos que reposan en el Centro Zonal Florencia 2 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

HACE CONSTAR:

Que la Administradora de Empresas, **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía Número 1.117.497.718 de Florencia, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, con las siguientes especificaciones:

Contrato Número	**Fecha de suscripción**	**Duración**
101/2017	30 de Enero del 2017	5 meses y 2 días

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES QUE ADELANTAN LOS PROFESIONALES QUE INTEGRAN LAS DEFENSORIAS DE FAMILIA DE LA REGIONAL CAQUETA, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL – SIM, ASÍ COMO DE LOS CONTRATOS DE LOS OPERADORES DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN EL MÓDULO UNIDADES DE SERVICIOS.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.299.967,oo) M/CTE.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.299.967,oo) M/CTE.

FECHA DE INICIACIÓN: 30 de Enero de 2017.

FECHA TERMINACIÓN: 30 de Junio de 2017.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Centro Zonal Florencia 2.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Bueno.

CALIDAD DEL SERVICIO: Bueno.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA: Se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial.

1. Apoyar la digitalización, sistematización de información, trascripción de correspondencia, manejo de archivo y las actividades inherentes al proceso de información y documentación de las Defensorías de Familia asignadas por la Regional Caquetá.
2. Depurar el Sistema de Información Misional, para registrar todas las actuaciones y documentos que reposan en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
3. Apoyar el registro en el Sistema de Información Misional del ICBF, de los nuevos procesos administrativos de restablecimiento de derechos que aperturen las Defensorías de Familia asignadas.
4. Apoyar las funciones de archivo y tabla de retención documental.
5. Registrar los contratos de aporte y tipo acta de los operadores para los servicios de protección en el módulo Unidades de Servicio del SIM.
6. Digitar la información que le sea solicitada para la construcción de bases de datos que se requiera en la Defensoría de Familia.
7. Realizar la inducción virtual en el primer mes de vinculación e inducción presencial y re inducción cuando sea convocado por el responsable en el ICBF.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultado obtenidos cuando así se quiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF.
11 Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
13. Colaborar con el ICBF 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 objeto del presente documento.
14. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
16. 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.

SE GENERARON MULTAS, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDAD: **NO**

EL CONTRATO SE ENCUENTRA LIQUIDADO: **N/A**

Florencia, Caquetá, a los diez (10) días del mes de Julio de 2017.

WILFRED TRIANA HURTATIS
Coordinador centro Zonal Florencia 2
Supervisor del contrato

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO, AGROPECUARIO, BIOLÓGICO Y MINERO "OZONO"

CERTIFICA QUE

La señora YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA identificada con cédula de ciudadanía número 1.117.497.718 expedida en Florencia (Caq), brindó sus servicios profesionales de asesoría, acompañamiento y asistencia administrativa para la ejecución del contrato de Consultoría "ESTUDIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ", No 20160002 celebrado entre CORPOZONO y El Municipio de Florencia, del 01 de Octubre de 2016 al 30 de Diciembre de 2016.

Durante su permanencia en nuestra entidad, la profesional demostró compromiso y entrega a cada una de las labores encomendadas.

Esta certificación se expide a quien pueda interesar, a los 13 días del mes de enero de 2017

JHON HEMIL CORREA DIAZ
Representante Legal
Corporación Ozono

Calle 16 N° 6H – 55 B/ Siete de Agosto
Teléfono: 435 7621 – 312 592 7496
www.corpozono.org
Florencia - Caquetá

CYV DISTRIBUCIONES

96.342.827-0
Régimen Común
Acogido a la ley 1429 de 2010

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA C Y V DISTRIBUCIONES

HACE CONSTAR QUE:

Que el Señor (a) **GOMEZ POLANIA YERLI YESENIA** identificada con C.C. No. **1.117.497.718**, prestó sus servicios en C Y V DISTRIBUCIONES como Asesora Administrativa, Contratación, Financiera y Contable desde el 04 de Enero de 2016 hasta el 30 de Septiembre de 2016 por medio de contrato de prestación de servicios No 01-15-2016.

La presente constancia se expide a solicitud del señor (a) GOMEZ POLANIA YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, el día viernes, Trece (13) de Enero de 2017, con destino a quien pueda interesar.

CONSTAIN VARGAS GARCIA
C.C. 96.342.827 De La Montañita
GERENTE

CALLE 6 A SUR N°18-11 BARRIO VILLAMONICA
3214319923
COZTAIN@GMAIL.COM

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Nit. 800091594-4
DG/12

Florencia, 25 OCT 2019

EL JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.117.497.718 expedida en Florencia – Caquetá, ha prestado sus servicios para la Gobernación del Caquetá, mediante los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que a continuación se detalla:

CONTRATO No: **676 del 04 de diciembre de 2014**
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.
OBJETO: El contratista se obliga para con la Gobernación del Caquetá a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión, como técnico en asistencia en organización de archivos.
DURACIÓN: Dieciséis (16) días.
INICIO Y CULMINACION: 10 de diciembre de 2014 al 26 de diciembre de 2014.
VALOR DEL CONTRATO: Un millón doscientos mil pesos ($1.200.000,oo).

Obligaciones del contratista:

1. Apoyar en la realización de la depuración y organización del archivo departamental.
2. Apoyar a la Secretaria General Departamental en la organización y cumplimiento de la normatividad pertinente en archivística, según la Ley b594 de 2000, de acuerdo con la estructura de la organización por áreas o dependencias administrativas.
3. Las demás funciones que el supervisor del contrato le asigne y sean acordes con el objeto contractual.

CONTRATO No: **249 del 26 de marzo de 2015**
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.
OBJETO: El contratista se obliga para con la Gobernación del Caquetá a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión, para el seguimiento al personal en actividades de mejoramiento al acervo documental y efectuar tareas administrativas pertenecientes a la oficina de archivo – Gobernación del Caquetá.
DURACIÓN: Ocho (08) meses (19) días.
INICIO Y CULMINACION: 26 de marzo de 2015 al 15 de diciembre de 2015.
VALOR DEL CONTRATO: Trece millones quinientos mil pesos ($13.500.000,oo).

Obligaciones del contratista:

1. Apoyar la ejecución y desarrollo del proyecto "Mejoramiento, adecuación, traslado, contratación, fumigación e insumos para la organización del acervo documental del barrio Circacia".
2. Apoyar el seguimiento al personal en el mejoramiento del acervo documental de la Gobernación del Caquetá, ubicado en el barrio Circacia.
3. Apoyar la inspección del acervo documental de forma constate, identificando fallas y mejoras a realizar.
4. Apoyar la evaluación constante de la ejecución de los planes de mejoramiento del acervo documental, su efectividad, eficacia y eficiencia dentro de la entidad
5. Apoyar la realización de ajustes necesarios a los planes de mejoramiento de Archivo para un mejor desempeño dentro de la entidad.
6. Apoyar la revisión de inventarios documentales, realizados mediante traslados, trasferencia primaria y secundaria.
7. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

DIEGO ALEXANDER GARCIA.
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social.

Elaboró: Martha Lucía Soler H/Técnico Operativo

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA
ALCALDÍA MUNICIPAL
Nit.800.095.754 - 4

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA

Certifica que:

El Municipio de Cartagena del Chairá (Caq), celebró CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.049 DE 2012 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN, DILIGENCIAMIENTO Y ANÁLISIS DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA TERRITORIAL Y LA MATRIZ DE RECURSOS DE SALUD PUBLICA DEL CUATRENIO (2008 - 2011), con la señorita YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (5.000.000) MCTE. Con un plazo de ejecución de Cuatro (04) días, partir del acta de inicio.

Periodo: del 25 al 29 de Octubre de 2012.

Desempeño: Excelente.

Esta certificación se expide a solicitud de la señorita GOMEZ POLANIA, a los 04 días del mes de diciembre de 2012.

FRANCISCO JAIR RAMIREZ HURTATIS
Secretario de Gobierno Municipal

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL CAQUETA

HACE CONSTAR:

Que, **YERLY YESSENIA GOMEZ POLANIA**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.117.497.718** expedida en Florencia (Caquetá), presta sus servicios como (Contratista), en el Instituto Departamental de Salud del Caquetá, de acuerdo al siguiente concepto y a la Certificación del Interventor, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 00096

Fecha:	15 de Febrero de 2010
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo como **ESTADISTA VITAL**, para la ejecución de labores en el desarrollo de actividades del S.I.I.S, en la captura de **8.800** Registros Vitales (Mortalidad y Nacidos Vivos), en los aplicativos de Mortalidad y SIGPASS y otras actividades que le sean asignadas y relacionadas a la labor contratada con el Instituto Departamental de Salud del Caquetá.
Duración:	Desde Febrero 15 de 2010 y hasta Diciembre 30 de 2010.
Valor:	$10.964.667,00 Mda Cte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 00010

Fecha:	04 de Enero de 2011
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo como **ARCHIVISTA** , para la ejecución de labores en el desarrollo de actividades del S.I.I.S, en la captura de **8.800** Registros Vitales (Mortalidad y Nacidos Vivos), en los aplicativos de Mortalidad y SIGPASS y otras actividades que le sean asignadas y relacionadas a la labor contratada con el Instituto Departamental de Salud del Caquetá.
Duración:	Desde Enero 04 de 2011 y hasta Diciembre 30 de 2011.
Valor:	$14.574.525,00 Mda Cte.

NOTA: El tiempo certificado por el interventor es hasta el 03 de Abril de 2011

Se expide a solicitud de **YERLY YESSENIA GOMEZ POLANIA.**

Florencia, 04 de Mayo de 2011

ALVARO BARON TRUJILLO

Elaboró:; Ccarmen Camacho Montiel
Secretaria Talento Humano