

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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 548 de 2025

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN Dirección Programática de Reintegración Subdirección Territorial para apoyar la gestión jurídica y el desarrollo de las actividades misionales de los grupos territoriales asignados conforme la normatividad vigente y de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad

Obligaciones Específicas:

1. Analizar, gestionar y proyectar las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias PQRSD asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la Entidad. 2. Apoyar y orientar jurídicamente a la población atendida por los grupos territoriales asignados frente a los beneficios de carácter jurídico, social y económico dispuestos por la ARN. 3. Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos, compromisos y condiciones de acceso y permanencia de la población sujeto de atención establecidos en el marco normativo de las rutas para el otorgamiento, negación y revocatoria de los beneficios jurídicos. 4. Acompañar la gestión de casos de riesgo de la población sujeto de atención, funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales asignados, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad. 5. Tramitar e impulsar las actuaciones necesarias para la emisión y notificación de los actos administrativos que, por competencia, le corresponde expedir a los Grupos Territoriales asignados, conforme al marco legal vigente. 6. Apoyar jurídicamente al Grupo Territorial en la notificación de los autos y actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato. 7. Apoyar la implementación de acciones, proyectos y condiciones institucionales para el cumplimiento de las decisiones judiciales de la Jurisdicción Especial para la Paz en materia de medidas de contribución a la reparación, Trabajos, Obras y Actividades con contenido restaurador reparador TOAR y sanciones propias en cabeza de sus comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN. 8. Acompañar desde una óptica jurídica las acciones en el marco de la dimensión Restaurativa en los Procesos restaurativos, Dispositivos restaurativos y Ciclos para la Comprensión de la Comparecencia de miembros activos y retirados de las Fuerza Pública comparecientes ante la JEP sujetos de atención de la ARN. 9. Apoyar la verificación y registro de información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población sujeto de atención asignada al Grupo Territorial. 10. Apoyar en la revisión y consolidación de los insumos y construcción de informes que sean requeridos por la Entidad o actores externos y que deban tramitarse desde los Grupos Territoriales asignados. 11. 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 mismo. 12. 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.

Fecha de suscripción del contrato:	2025-02-04
Fecha de inicio:	2025-02-07
Valor inicial del contrato:	\$65,474,460.00
Fecha de terminación inicial:	2025-12-31
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 08:47:02 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 18947420250825204702

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

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

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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 859 de 2024

Objeto: Prestar con plena autonomía los servicios profesionales para apoyar al Grupo Territorial en la construcción e implementación del programa de acompañamiento a los comparecientes de Fuerza Pública ante la Jurisdicción Especial para la Paz, desde el componente jurídico.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar y orientar jurídicamente a los comparecientes de fuerza pública ante la JEP respecto de los beneficios jurídicos, sociales y económicos dispuestos por parte de la ARN en la normatividad vigente.
2. Apoyar y acompañar jurídicamente los compromisos que adquiriera la ARN en el desarrollo de los procesos misionales del proceso de acompañamiento a los comparecientes de Fuerza Pública ante la JEP, de conformidad con la normativa vigente.
3. Apoyar en la verificación y el seguimiento al cumplimiento de requisitos y compromisos que se establecen en el marco de justicia transicional para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población objeto, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Suministrar los insumos necesarios para atender las diferentes solicitudes en el marco del proceso de atención a comparecientes de la fuerza pública que eventualmente sean requeridos por las dependencias de la Entidad o externos, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
5. Apoyar en el proceso de seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de la población compareciente de fuerza pública, de acuerdo con el marco de competencia de la entidad y a los instructivos o protocolos que internamente se establezcan.
6. Apoyar los espacios donde se adelanten Trabajos, Obras y Actividades -TOAR- con contenido restaurador-reparador que deban realizar comparecientes de fuerza pública ante la JEP, en el marco del Sistema Integral para la Paz.
7. Apoyar y acompañar jurídicamente los procesos restaurativos en el marco del proceso de acompañamiento a los comparecientes de Fuerza Pública ante la JEP.
8. Proyectar respuestas oportunas a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente relacionadas con el objeto contractual.
9. Apoyar la articulación interinstitucional para el fortalecimiento de los procesos relacionados con el acceso a los beneficios que se otorgan a los comparecientes de Fuerza Pública.
10. Apoyar y participar en el desarrollo de informes, reportes o documentos que le sean solicitados, observando el cumplimiento de los lineamientos determinados por el supervisor, así como la veracidad de los datos registrados.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-01-29
---	------------

Fecha de inicio:	2024-02-01
-------------------------	------------

Valor inicial del contrato:	\$63,655,725.00
------------------------------------	-----------------

Fecha de terminación final:	2024-12-15
------------------------------------	------------

Valor final del contrato:	\$63,655,725.00
----------------------------------	-----------------

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 2025-02-13 05:31:59 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 39470420250213053143

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

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

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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 938 de 2023

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

Obligaciones Específicas:

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

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

Fecha de inicio:	2023-04-03
-------------------------	------------

Valor inicial del contrato:	\$47,927,333.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	\$47,927,333.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-02-13 05:33:55 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 26483620250213053354

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

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

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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 102 de 2022

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

Obligaciones Específicas:

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

funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-04
Fecha de inicio:	2022-01-05
Valor inicial del contrato:	\$63,664,667.00
Fecha de terminación final:	2022-12-31
Valor final del contrato:	\$63,664,667.00
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 2025-04-19 09:04:17 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 48000320250419090417

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

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



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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 1144 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para orientar al Grupo Territorial y apoyar a la población objeto de atención de la ARN, en temas de carácter legal conforme a lo establecido en los procesos misionales y operativos establecidos por la entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo, negación, concesión o revocatoria de los beneficios ante la Ley 1424 de 2010, ante el despacho competente de la fiscalía General de la Nación o de la Rama judicial.
2. Apoyar en la elaboración de los informes o respuesta a las peticiones, quejas, requerimientos, solicitudes y demás consultas asignadas al Grupo Territorial y solicitadas por el supervisor.
3. Realizar seguimiento a los requerimientos que realice la Jurisdicción Especial para la Paz JEP referente a la Población del Proceso de Reincorporación en forma oportuna y eficiente.
4. Apoyar la revisión de antecedentes de la población objeto y gestión de soportes jurídicos ante los despachos judiciales competentes, con miras a fidelizar el estado de esta población en el Sistema de Información de la ARN.
5. Apoyar el seguimiento a las recomendaciones generadas en el marco del Sistema de Prevención y Alerta para Reacción Rápida (Alertas Tempranas), que por competencia le corresponde al Grupo Territorial, teniendo en cuenta las características diferenciales de la población.
6. Verificar y apoyar el cumplimiento de los términos procesales dentro de los procesos administrativos sancionatorios que correspondan al Grupo Territorial asignado de acuerdo con la normatividad legal vigente, en articulación con el funcionario asignado al Grupo Territorial.
7. Acompañar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad, en articulación con el funcionario asignado al Grupo Territorial.
8. Acompañar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato
9. Apoyar la gestión y seguimiento a los procesos contractuales del Grupo Territorial en sus diferentes etapas, así como el apoyo a la supervisión cuando lo requiera el Coordinador del Grupo Territorial.
10. 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:	2021-04-07
Fecha de inicio:	2021-04-09
Valor inicial del contrato:	\$46,012,833.33
Valor mensual de los honorarios:	\$5,209,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	\$45,491,933.33
Liberaciones:	suscrito el 2021-05-28, con motivo de LIBERACION DE RECURSOS, por valor de \$520,900.00
Modificatorios:	N° 1 Suscrito el 2021-05-28.MODIFICATORIO 1 - LIBERAR RECURSOS NO EJECUTADOS.



La paz con
legalidad
es de todos

ARN
Agencia para la Reincorporación
y la Normalización

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 8/1/2022 12:03:11 PM

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS – NRC

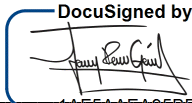
CERTIFICA QUE:

La Sra. **Maria del Pilar Manjarres Diaz Tagle** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 57.290.183 de Santa Marta, prestó sus servicios para nuestra organización en el departamento de Magdalena, con contrato de prestación de servicios de acuerdo con la siguiente información:

Objeto del Contrato	Duración	Valor
Se busca brindar información y apoyo jurídico a los beneficiarios del programa de transferencias monetarias en el departamento del Magdalena durante las etapas del proceso de la entrega del cash, nuestros beneficiarios serán en su mayoría personas afectadas por la crisis de frontera. En este sentido se pretende vincular a abogados que apoyen jurídicamente a la población proveniente de Venezuela y víctimas de conflicto colombiano a identificar las rutas de acceso para los procesos de Refugio, nacionalización, regularización migratoria, rutas de atención a Víctimas, acceso a servicios básicos y derechos. Además de apoyar al equipo de CASH en el proceso de focalización, aplicación de encuestas, procesos de enrolamiento, entrega de incentivos a través de los diferentes medios, llamadas telefónicas para la coordinación logística de cada uno de los procesos, diligenciamiento de bases de datos, diligenciamiento de la información captada en los diferentes procesos y alimentación de la plataforma de datos de NRC, además del análisis y seguimiento de la información recopilada a través de los servicios prestados.	Desde el 07 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021.	\$ 22.000.000

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los 04 días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

DocuSigned by:

1AF5AAEA95BB4AC...
LEIDY DIANA GÓMEZ AGUDELO
Gerente Área
Consejo Noruego para Refugiados -NRC
NIT- 830132256-6

/LC



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) MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 57290183, 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: 723 de 2021

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

Obligaciones Específicas:

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



Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	\$12,501,600.00
Valor mensual de los honorarios:	\$5,209,000.00
Fecha de terminación final:	2021-03-31
Valor final del contrato:	\$12,501,600.00
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 8/1/2022 11:58:40 AM

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN N° 1717 -2020 CELEBRADO CON
MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE**

PERFIL: PROFESIONAL JURIDICO GT-PA

TIPO DE RIESGO: TRES – ARL POSITIVA

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** tiene las siguientes obligaciones:

I. GENERALES:

1) Cargar en SECOP II la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2) Cargar en el SECOP II en la sección de “Ejecución del Contrato” dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés. 3) Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 4) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 5) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la **ARN** por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 6) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 7) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 8) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 9) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; 10) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 11) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el **CONTRATISTA**. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; 12) Tramitar

las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; **13)** Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la **ARN** disponibles en el SIGER y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor; **14)** Recibir y tener en custodia los bienes que la **ARN** le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: **i)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. **ii)** Devolverlos a la **ARN** en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **iii)** Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la **ARN** del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. **iv)** Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la **ARN**. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la aplicación de las cláusulas de Multa y Sanción Penal Pecuniaria, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes. **15)** Presentar una vez finalizado el contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del mismo; **16)** Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del Plazo de ejecución contractual e informar al supervisor dicha actualización; **17)** Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado; **18)** Informar a la **ARN** cualquier cambio en los datos de notificación a los que se refiere la cláusula trigésima quinta; **19)** Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, entregar la información de propiedad de la **ARN**, que haya soportado su gestión debidamente inventariada al supervisor; **20)** Verificar la efectiva afiliación a la **ARL**, surtida por parte de la **ARN**, previa suscripción del contrato; **21)** Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** deberá utilizar mecanismos de registro manual; **22)** Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la **ARN**, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad. **23)** Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato. **24)** Expedir factura o documento equivalente para cada pago, en caso de estar obligado a ello o si se adquiere esta obligación durante la ejecución del contrato, en virtud de la normatividad tributaria vigente, utilizando los sistemas de facturación establecidos en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN. **25)** Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago. **26)** Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. **27)** Mantener actualizada la información bancaria, para efecto de cada uno de los pagos. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** informar oportunamente al supervisor el cambio de la cuenta bancaria para efectos del pago por lo cual la **ARN** no asumirá ninguna responsabilidad ante cualquier eventualidad que surja con ocasión de la falta de dicha información.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA ARN se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

PARÁGRAFO TERCERO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la Ley, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes.

II ESPECÍFICAS:

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

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

PARÁGRAFO USUARIO SIR: En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso por este concepto a la Persona en Proceso de Reintegración, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a la persona en Proceso de Reintegración, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. **(SI APLICA)**.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ARN:

1. Efectuar el Registro Presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento
3. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
4. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
5. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
6. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la **ARL** de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
7. Liquidar el contrato (en caso de que se requiera).

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición y/o comunicación de la generación del registro presupuestal, afiliación a la ARL y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés; y hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2020**

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico. El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de **\$ 5.056.480 Moneda Corriente**.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. LA ARN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía. **2)** Un pago final, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.

Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Certificación de supervisión para pago. **b)** Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL) previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión, **c)** Factura o documento equivalente (si aplica).

EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor un informe mensual y/o final, según corresponda, que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente, con el cual se expedirá el certificado de supervisión para pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **LA ARN** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

PARÁGRAFO QUINTO. En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos

CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios en **VALLEDUPAR – CÉSAR** correspondiente a la **DPR SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL ARN CÉSAR – LA GUAJIRA**.

PARÁGRAFO: Sin embargo, en el evento en que se requiera que el (la) Contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad o Municipio, la ARN reconocerá las expensas con los recursos que se apropien para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista.

CLÁUSULA OCTAVA. - AFILIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. **EL CONTRATISTA** manifiesta que está afiliado a los Sistemas de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA NOVENA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES ARL: Conforme a lo establecido en el artículo 5 y 6 del Decreto 0723 de 2013, la ARN afiliará al **CONTRATISTA** al **Sistema General de Riesgos Laborales**, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

PÁRAGRAFO. En el evento en que el **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **ARN**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor de la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN “ARN”**, identificada con NIT 900.477.169-8, una garantía única a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la modalidad de garantía de que trata el Decreto 1082 de 2015 y que para el efecto seleccione el **CONTRATISTA**, que ampare los riesgos establecidos en el Contrato Electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la **ARN**. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su término o se produzca cualquier modificación en las condiciones iniciales del contrato, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tramitar el anexo modificatorio correspondiente, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato (en caso de que se requiera), el **CONTRATISTA** autoriza a la **ARN** a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - CONTROL Y SUPERVISIÓN: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la **ARN** a través del **COORDINADOR DEL GRUPO TERRITORIAL ARN CESAR – LA GUAJIRA**, o por la persona designada por el Ordenador del Gasto en la sección de “Información Presupuestal” en el ítem “Asignaciones para el seguimiento” del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones del Supervisor: a. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**; b. Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; c. Hacer al **CONTRATISTA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; d. En caso de retraso o incumplimiento del **CONTRATISTA**, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; e. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual. f. Solicitar mensualmente al contratista para la cuenta de cobro el informe mensual de actividades, y realizar la verificación del mismo. g. Elaborar la certificación de cumplimiento mensual con la respectiva constancia de haber verificado que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, exactamente en la ARL en la que ha sido afiliado por la **ARN**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el inciso segundo y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1562 de 2012; h. Verificar y certificar el último pago, para lo cual el contratista deberá entregar acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados. i. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula segunda del presente contrato. j. Informar al Grupo de Gestión Contractual el cambio de EPS y AFP en que incurra el **CONTRATISTA**; k. Remitir oportunamente a la Subdirección Financiera de la **ARN**, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar los pagos al **CONTRATISTA**; l. Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual de la **ARN** o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, el cumplimiento de los lineamientos del sistema de

gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), seguridad de la información y protección de datos personales junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato (En caso de que se requiera); **m.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato y recibir del contratista la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor al respecto; **n.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **o.** Informar oportunamente al Grupo de Gestión Contractual, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; **p.** Verificar la actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual. **q.** Verificar que el contratista se encuentre efectivamente afiliado por parte de la **ARN** a la **ARL**; **r.** Verificar que el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato, o antes de la finalización del mismo, aporte el examen pre-ocupacional contemplado en la cláusula segunda, el cual allegará al Grupo de Gestión Documental indicando número del contrato y fecha. **s.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en el Manual de Contratación y las que sean necesarias para su buen desarrollo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ARN**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ARN**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ARN**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización de **LA ARN**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre **LA ARN** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de **LA ARN** con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte de **LA ARN** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA ARN** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a **LA ARN** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. **LA ARN** se comprometerá a implementar todas

las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUTORIZACION USO DE DATOS: El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a la ARN, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la ARN. 5. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad por el término de dos (2) años. La ARN se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la ARN o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - DECLARACIÓN DE HABILIDAD: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación del contrato electrónico del cual hace parte integral el presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, **EL CONTRATISTA** declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL CONTRATISTA** responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, **LA ARN** sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la ARN de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la ARN, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. **EI CONTRATISTA** informará por escrito a la ARN dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la firma electrónica de una modificación, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CESIÓN: De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte de **LA ARN**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios adoptada para la vigencia **2020**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: **LA ARN** podrá interpretar, modificar y terminar el contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Serán causales de terminación del contrato: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso deberá solicitarse con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar el acto mencionado, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual; **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales; **c.** Por vencimiento del plazo; **d.** En caso de que las actividades a ejecutar correspondan a funciones de un empleo público provisto de manera sobreviniente y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, las partes pactan en el presente documento, que el Contrato se entenderá terminado por mutuo acuerdo, dentro de los 15 días siguientes al acta de posesión del funcionario. **e.** Por aplicación de las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CADUCIDAD: La **ARN** podrá declarar la caducidad del presente contrato con base, en la forma y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **PARÁGRAFO.** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA-. MULTAS: En caso de mora en el incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, las partes pactan multas diarias y sucesivas del uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio de la Entidad. El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con la **ARN** a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: Se adelantará de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación, salvo que existan saldos no ejecutados que requieran ser liberados en virtud del principio de planeación presupuestal, caso en el cual se procederá conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y/o la norma que modifique y/o derogue esta disposición.

PARÁGRAFO: Una vez terminado el plazo de ejecución y pagado el valor total del contrato por la prestación de los servicios ofertados, se entiende que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto sin que puedan acudir a otra instancia a presentar reclamaciones administrativas o judiciales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los señalados en este texto: Estudios previos, propuesta de servicios, constancia de afiliación a la ARL y todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo (En caso de que se requiera).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal y diligenciamiento de la sección “compromiso presupuestal” en la plataforma SECOP II, afiliación a la ARL, y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de contratación estatal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - GASTOS: Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, a la **ARN en: Carrera 9 No. 11-66 piso 2 Bogota D.C** y al **CONTRATISTA** en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA expresamente autoriza a ARN a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas con la firma electrónica que efectúan las mismas en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos y condiciones del uso de SECOP II establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Proyectó: Jennifer Andrea Piragua Barragán Abogada del Grupo De Gestión Contractual

**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN N° 273-2019 CELEBRADO CON
MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE**

NÚMERO DEL PROCESO: CD-ARN-174-2019

PERFIL: PROFESIONAL JURIDICO GT-PA

TIPO DE RIESGO: TRES – POSITIVA

REGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** tiene las siguientes obligaciones:

I. GENERALES:

1) Cargar en SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2) Cargar en el SECOP II en la sección de "Ejecución del Contrato" dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés. 3) Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 4) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 5) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la **ARN** por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 6) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 7) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 8) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 9) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás; 10) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlas para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 11) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el

CONTRATISTA. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; **12)** Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; **13)** Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la **ARN** disponibles en el SIGER y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor; **14)** Recibir y tener en custodia los bienes que la **ARN** le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. ii) Devolverlos a la **ARN** en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. iii) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la **ARN** del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. iv) Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la **ARN**. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la aplicación de las cláusulas de Multa y Sanción Penal Pecuniaria, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes. **15)** Presentar una vez finalizado el contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del mismo; **16)** Actualizar la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del Plazo de ejecución contractual e informar al supervisor dicha actualización; **17)** Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado; **18)** Informar a la **ARN** cualquier cambio en los datos de notificación a los que se refiere la cláusula trigésima quinta; **19)** Organizar, conservar, usar y manejar toda la información recibida y elaborada durante la ejecución del contrato de manera responsable y acorde con los lineamientos señalados por la Entidad, entregar la información de propiedad de la **ARN**, que haya soportado su gestión debidamente inventariada al supervisor; **20)** Verificar la efectiva afiliación a la **ARL**, surtida por parte de la **ARN**, previa suscripción del contrato; **21)** Utilizar los sistemas de información, herramientas tecnológicas y equipos de cómputo asignados para apoyar sus actividades contractuales, con criterios de oportunidad, veracidad y calidad de los datos que se registren. En caso de fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** deberá utilizar mecanismos de registro manual; **22)** Consultar el instructivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) implementado por la **ARN**, así como los Planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuación expuestos en la Entidad. **23)** Presentar mensualmente el Informe de actividades del periodo respectivo, el cual debe encontrarse avalado por el supervisor del contrato. **24)** Entregar el acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados, para efectos de que el supervisor certifique el último pago. **25)** Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información, del Sistema de Seguridad de la información, que contribuya al cumplimiento de las metas estratégicas de la Agencia. **26)** Mantener actualizada la información bancaria, para efecto de cada uno de los pagos. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** informar oportunamente al supervisor el cambio de la cuenta bancaria para efectos del pago por lo cual la **ARN** no asumirá ninguna responsabilidad ante cualquier eventualidad que surja con ocasión de la falta de dicha información.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. **LA ARN** se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

PARÁGRAFO TERCERO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la Ley, caso en el cual la **ARN** adelantará las acciones legales pertinentes.

II ESPECÍFICAS:

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

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ARN:

1. Efectuar el Registro Presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento
3. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
4. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
5. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
6. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la **ARL** de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
7. Liquidar el contrato (en caso de que se requiera).

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés; y hasta el **12 de julio de 2019**.

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico. El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de **\$4.862.000 Moneda Corriente**.

PARÁGRAFO: En caso que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades, la ARN cubrirá sus gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. LA ARN pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía. **2)** 5 pagos mensuales por valor de **\$4.862.000 Moneda Corriente**, cada uno y **3)** Un pago final, si es procedente, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, correspondiente al último mes de ejecución del contrato.

Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Certificación de supervisión para pago. **b)** Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL) previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión.

EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor un informe mensual y/o final, según corresponda, que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente, con el cual se expedirá el certificado de supervisión para pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **LA ARN** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso que el Contratista pertenezca al régimen común, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios en **SANTA MARTA** correspondiente a la **DPR-SUBDIRECCION TERRITORIAL** de la **ARN MAGDALENA - GUAJIRA**.

PARÁGRAFO: Sin embargo, en el evento en que se requiera que el (la) Contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad o Municipio, la ARN reconocerá las expensas con los recursos que se apropien para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista.

CLÁUSULA OCTAVA. - AFILIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. El **CONTRATISTA** manifiesta que está afiliado y al día en el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA NOVENA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES ARL: Conforme a lo establecido en el artículo 5 y 6 del Decreto 0723 de 2013, la ARN afiliará al **CONTRATISTA** al **Sistema General de Riesgos Laborales**, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.

PÁRAGRAFO. En el evento en que el **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **ARN**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor de la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN “ARN”**, identificada con NIT 900.477.169-8, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la modalidad de garantía de que trata el Decreto 1082 de 2015 y que para el efecto seleccione el **CONTRATISTA**, que ampare los riesgos establecidos en el Contrato Electrónico.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la **ARN**. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su término o se produzca cualquier modificación en las condiciones iniciales del contrato, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tramitar el anexo modificatorio correspondiente, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato (en caso de que se requiera), el **CONTRATISTA** autoriza a la **ARN** a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - CONTROL Y SUPERVISIÓN: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 23** coordinador de la **ARN MAGDALENA - GUAJIRA**, o por la persona designada por el Ordenador del Gasto en la sección de “Información Presupuestal” en el ítem “Asignaciones para el seguimiento” del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligaciones del Supervisor: **a.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**; **b.** Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; **c.** Hacer al **CONTRATISTA** los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; **d.** En caso de retraso o incumplimiento del **CONTRATISTA**, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada; **e.** Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual. **f.** Solicitar mensualmente al contratista para la cuenta de cobro el informe mensual de actividades, y realizar la verificación del mismo. **g.** Elaborar la certificación de cumplimiento mensual con la respectiva constancia de haber verificado que el **CONTRATISTA** ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales,

exactamente en la ARL en la que ha sido afiliado por la ARN, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el inciso segundo y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1562 de 2012; **h.** Verificar y certificar el último pago, para lo cual el contratista deberá entregar acta de asignación y/o devolución de bienes, e informe final de actividades en donde se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato y la presentación del acta de liquidación en caso de requerir liberar saldos no ejecutados. **i.** Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula segunda del presente contrato. **j.** Informar al Grupo de Gestión Contractual el cambio de EPS y AFP en que incurra el **CONTRATISTA**; **k.** Remitir oportunamente a la Subdirección Financiera de la **ARN**, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar los pagos al **CONTRATISTA**; **l.** Una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual de la **ARN** o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, el cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), seguridad de la información y protección de datos personales junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato (En caso de que se requiera); **m.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato y recibir del contratista la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor al respecto; **n.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **o.** Informar oportunamente al Grupo de Gestión Contractual, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevivientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993; **p.** Verificar la actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual. **q.** Verificar que el contratista se encuentre efectivamente afiliado por parte de la **ARN** a la **ARL**; **r.** Verificar que el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato, o antes de la finalización del mismo, aporte el examen pre-ocupacional contemplado en la cláusula segunda, el cual allegará al Grupo de Gestión Documental indicando número del contrato y fecha. **s.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en el Manual de Contratación y las que sean necesarias para su buen desarrollo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ARN**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ARN**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ARN**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización de **LA ARN**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre **LA ARN** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de **LA ARN** con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como

para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte de **LA ARN** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA ARN** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a **LA ARN** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. **LA ARN** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - AUTORIZACION USO DE DATOS: El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a la ARN, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la ARN. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. La ARN se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la ARN o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - DECLARACIÓN DE HABILIDAD: **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, **EL CONTRATISTA** declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** **EL CONTRATISTA** responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, **LA ARN** sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la ARN de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza,

incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la **ARN**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: **EL CONTRATISTA** estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. **EI CONTRATISTA** informará por escrito a la **ARN** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CESIÓN: De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte de **LA ARN**. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios del año **2019**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: **LA ARN** podrá interpretar, modificar y terminar el contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Serán causales de terminación del contrato: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso deberá solicitarse con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar el acto mencionado, soportes que deben ser radicados al Grupo de Gestión Contractual; **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales; **c.** Por vencimiento del plazo; **d.** En caso de incumplimiento de la Obligación General No. 7 contemplada en la Cláusula Segunda del presente anexo, en cuyo caso las partes acuerdan en el presente documento que la consecuencia para ello será la terminación del contrato que se entenderá por mutuo acuerdo, previa comprobación de los supuestos de hechos que generen el incumplimiento a través del procedimiento establecido en la Cláusula Vigésima Octava del presente documento. **e.** En caso de que las actividades a ejecutar correspondan a funciones de un empleo público provisto de manera sobreviniente y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, las partes pactan en el presente documento, que el Contrato se entenderá terminado por mutuo acuerdo, dentro de los 15 días siguientes al acta de posesión del funcionario. **f.** Por aplicación de las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CADUCIDAD: La **ARN** podrá declarar la caducidad del presente contrato con base, en la forma y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **PARÁGRAFO.** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA-. MULTAS: En caso de mora en el incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, las partes pactan multas diarias y sucesivas del uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio de la Entidad. El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA**

del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: El **CONTRATISTA** se obliga para con la **ARN** a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: Se adelantará de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - SUBCONTRATACIÓN: El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación, salvo que existan saldos no ejecutados que requieran ser liberados en virtud del principio de planeación presupuestal, caso en el cual se procederá conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y/o la norma que modifique y/o derogue esta disposición.

PARÁGRAFO: Una vez terminado el plazo de ejecución y pagado el valor total del contrato por la prestación de los servicios ofertados, se entiende que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto sin que puedan acudir a otra instancia a presentar reclamaciones administrativas o judiciales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los señalados en este texto: propuesta de servicios, constancia de afiliación a la ARL, todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo (En caso de que se requiera).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición

del registro presupuestal, afiliación a la ARL, aprobación de la garantía y pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonía que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de contratación estatal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. - GASTOS: Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, a la **ARN** en: **Carrera 9 No. 11-66 piso 2 Bogotá D.C** y al **CONTRATISTA** en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA expresamente autoriza a ARN a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Proyectó: Paola Gaitan – Abogado Grupo De Gestión Contractual

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

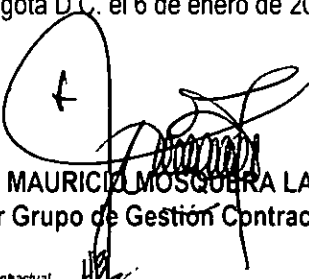
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZ TAGLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 57.290.183, 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: 1310 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de la ARN, así como las diferentes actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Puntos de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
Obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo legal al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente. 2. Brindar orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos. 3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia. 4. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad. 5. Apoyar el análisis, proyección y elaboración de respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente. 7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente. 8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales de la población objeto de atención de la Agencia. 9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato. 11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad. 12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato: 05 de agosto de 2019
Fecha de inicio: 06 de agosto 2019
Valor inicial del contrato: \$23.499.667
Valor mensual de los honorarios: \$ 4.862.000
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2019
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 de enero de 2020.


JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Harold Leonardo Barrero Arias - Profesional Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Yira Alexandra Morante - Contratista Grupo de Gestión Contractual

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

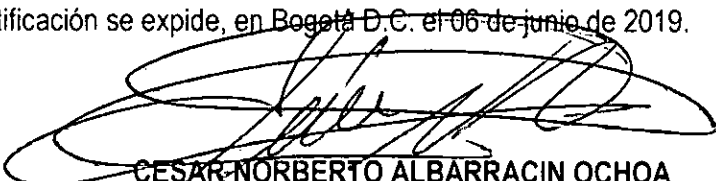
CERTIFICA

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) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZ TAGLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 57.290.183, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1672 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar las actividades legales de la ARN GT URABA, conforme el marco legal vigente.
Obligaciones específicas: 1. Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ARN asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ARN. 2. Apoyar la proyección, elaboración, revisión, corrección, modificación y notificación de las actuaciones administrativas y/o autos o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, conforme al marco legal vigente. 3. Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 4. Examinar, estructurar y remitir las respuestas a las peticiones realizadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto a asuntos de la competencia del grupo territorial o punto de atención conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 5. Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 6. Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 8. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato: 28 de septiembre de 2018
Fecha de Inicio: 01 de octubre de 2018
Valor Inicial del contrato: \$ 14.586.000
Valor mensual de los honorarios: \$ 4.862.000
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2018
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 06 de junio de 2019.



CESAR NORBERTO ALBARRACIN OCHOA
Asesor Grupo de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Daniel Santiago Espinosa Romero - Contratista Grupo de Gestión Contractual.

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

CERTIFICA

Que la funcionaria **MARÍA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE**, identificada con cédula de ciudadanía No. **57.290.183** de Santa Marta, laboró en la Agencia desde el 23 de marzo de 2012 hasta el 02 de septiembre de 2018.

Que del 23 de marzo de 2012 hasta el 28 de febrero de 2018, ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028, Grado 15, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN - MAGDALENA**, con Nombramiento Provisional.

Que de acuerdo a Resolución No. 0003 de 2012 págs. 149-150, desde el 23 de marzo de 2012 hasta el 11 de junio de 2012, sus funciones fueron:

1. Brindar orientación jurídica a los desmovilizados de los Centros de Servicios designados.
2. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración del Centro de Servicios asignado.
3. Proyectar los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes que permitan establecer la situación jurídica o antecedentes judiciales de los desmovilizados.
4. Gestionar con las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración.
5. Proyectar respuesta a las diferentes solicitudes, requerimientos y consultas presentadas dentro de los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
6. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscritas al Centro de Servicio, conforme el marco legal vigente.
7. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
8. Registrar en el sistema de información lo concerniente a las gestiones que tienen que ver con su rol dentro del centro de servicios de manera oportuna.
9. Presentar los informes requeridos para los organismos de control, demás dependencias y entidades, o requerimientos relacionados con las funciones desempeñadas, de manera oportuna y eficiente.
10. Acompañar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del centro de servicios asignado.
11. Apoyar al líder del centro de servicios en la presentación de los informes requeridos para los organismos de control, demás dependencias y entidades, o requerimientos relacionados con las funciones desempeñadas, de manera oportuna y eficiente.
12. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
13. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0275 de 2012 págs. 162-164, desde el 12 de junio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012, sus funciones fueron:

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Díaztagle**.

1. Brindar orientación jurídica a los desmovilizados de los Centros de Servicios designados.
2. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración del Centro de Servicios asignado.
3. Realizar la notificación de los actos administrativos que decidan sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme el marco normativo vigente.
4. Ejecutar y orientar los procedimientos operativos y administrativos necesarios para el otorgamiento de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada conforme a la normatividad vigente.
5. Proyectar los requerimientos a ser presentados antes las autoridades competentes que permitan establecer la situación jurídica o antecedentes y/o anotaciones judiciales de los desmovilizados.
6. Gestionar con las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración.
7. Atender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
8. Recibir, tramitar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición que se presenten ante la Entidad.
9. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscritas al Centro de Servicio, conforme el marco legal vigente.
10. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
11. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- las novedades legales de su competencia.
12. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, dependencias y demás entidades o requerimientos relacionados, de conformidad con sus competencias.
13. Apoyar la gestión del riesgo de los participantes del proceso de reintegración, funcionarios y/o contratistas así como de instalaciones de los Centros de Servicios, tramitando oportunamente e informando a la autoridad competente.
14. Acompañar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Centro de Servicios asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Apoyar los procedimientos administrativos y contractuales en los asuntos de su competencia.
16. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
17. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
18. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs. 176-178, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013, sus funciones fueron:

1. Brindar orientación jurídica a los desmovilizados de los Centros de Servicios designados.
2. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración.
3. Realizar la notificación de los actos administrativos que decidan sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme el marco normativo vigente.
4. Ejecutar y orientar los procedimientos operativos y administrativos necesarios para establecer la situación jurídica o antecedentes y/o anotaciones judiciales de los desmovilizados, así como el otorgamiento de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada conforme a la normatividad vigente.
5. Gestionar con las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración.

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Diaztagle**.

6. Atender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
7. Recibir, tramitar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición y las consultas que le sean asignadas que se presenten ante la Entidad.
8. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscritas al Centro de Servicio, conforme el marco legal vigente.
9. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
10. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR- las novedades legales de su competencia.
11. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, dependencias y demás entidades o requerimientos relacionados, de conformidad con sus competencias.
12. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Centro de Servicios asignado, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
13. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Centro de Servicios asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
16. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs. 180-182, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 12 de marzo de 2015, sus funciones fueron:

1. Brindar orientación jurídica a los desmovilizados de los Centros de Servicio designados.
2. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración.
3. Realizar la notificación de los actos administrativos que decidan sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme el marco normativo vigente.
4. Ejecutar y orientar los procedimientos operativos y administrativos necesarios para establecer la situación jurídica o antecedentes y/o anotaciones judiciales de los desmovilizados, así como el otorgamiento de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada conforme a la normatividad vigente.
5. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración.
6. Atender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
7. Recibir, tramitar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición y las consultas que le sean asignadas que se presenten ante la Entidad.
8. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscritas al Centro de Servicio, conforme el marco legal vigente.
9. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración.
10. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR- las novedades legales de su competencia.

Continúa Certificación para María del Pilar Manjarres Diaztagle.

11. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, dependencias y demás Entidades, o requerimientos relacionados, de conformidad con sus competencias.
12. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Centro de Servicios, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
13. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Centro de Servicios asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
16. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0485 de 2015 págs. 47-48, desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015, sus funciones fueron:

1. Participar en la formulación y orientación jurídica a los desmovilizados de los Grupos Territoriales designados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
3. Realizar la notificación de los actos administrativos que decidan sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme el marco normativo vigente.
4. Ejecutar y orientar los procedimientos operativos y administrativos necesarios para establecer la situación jurídica o antecedentes y/o anotaciones judiciales de los desmovilizados, así como el otorgamiento de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada conforme a la normatividad vigente.
5. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Atender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Recibir, tramitar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición y las consultas que le sean asignadas que se presenten ante la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscrita al Grupo Territorial, conforme el marco legal vigente.
9. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
10. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR- las novedades legales de su competencia, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
11. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, dependencias y demás Entidades, o requerimientos relacionados, de conformidad con sus competencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Diaztagle**.

12. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
13. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
14. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1128 de 2015 págs. 50-51, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015, sus funciones fueron:

1. Participar en la formulación y orientación jurídica a los desmovilizados de los Grupos Territoriales designados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación o revocatoria de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
4. Realizar la notificación de los actos administrativos que decidan sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme el marco normativo vigente.
5. Ejecutar y orientar los procedimientos operativos y administrativos necesarios para establecer la situación jurídica o antecedentes y/o anotaciones judiciales de los desmovilizados, así como el otorgamiento de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada conforme a la normatividad vigente.
6. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento de los beneficios de orden legal que otorga el marco jurídico vigente a las personas en proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Atender, orientar y responder las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos de la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Recibir, tramitar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición y las consultas que le sean asignadas que se presenten ante la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
9. Sustanciar los actos administrativos sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración adscrita al Grupo Territorial, conforme el marco legal vigente.
10. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Subdirección de Gestión Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
11. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR- las novedades legales de su competencia, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Diaztagle**.

12. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los organismos de control, dependencias y demás Entidades, o requerimientos relacionados, de conformidad con sus competencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
13. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
14. Apoyar jurídicamente los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 2155 de 2015 págs. 63-64, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016, sus funciones fueron:

1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.
2. Brindar atención y orientación legal a los desmovilizados y sus familias para que cuenten con información clara y oportuna sobre los beneficios y compromisos del proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Analizar, sustanciar, impulsar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, cuando les sean requeridos por las dependencias de la Entidad, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
6. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Participar en la atención y seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
8. Brindar orientación legal en los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 pág. 69, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 28 de febrero de 2018, sus funciones fueron:

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Diaztagle**.

1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.
2. Brindar atención y orientación legal a los desmovilizados y/o desvinculados y sus familias para que cuenten con información clara y oportuna sobre los beneficios y compromisos del proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Analizar, impulsar, sustanciar, proyectar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios adelantados a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, cuando les sean requeridos por las dependencias de la Entidad, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
6. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Atender y hacer seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios e instalaciones del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
8. Brindar orientación legal en los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que del 01 de marzo de 2018 hasta el 02 de septiembre de 2018, ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028, Grado 15, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN – MAGDALENA - GUAJIRA**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual para la vigencia del 2018 de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 3.976.265,00)**.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 pág. 69, desde el 01 de marzo de 2018 hasta el 02 de septiembre de 2018, sus funciones fueron:

1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.
2. Brindar atención y orientación legal a los desmovilizados y/o desvinculados y sus familias para que cuenten con información clara y oportuna sobre los beneficios y compromisos del proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Continúa Certificación para **María del Pilar Manjarres Diaztagle**.

4. Analizar, impulsar, sustanciar, proyectar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios adelantados a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, cuando les sean requeridos por las dependencias de la Entidad, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
6. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Atender y hacer seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios e instalaciones del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
8. Brindar orientación legal en los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que en su calidad de empleada pública, recibió:

- Bonificación por Servicios Prestados: Correspondiente al 35% de la asignación básica, se paga cada vez que el funcionario cumple un año continuo de labores.
- Prima de Servicios: Correspondiente a quince (15) días de salario, que se paga en los primeros quince días del mes de julio de cada año.
- Prima de Navidad: Correspondiente a un mes de salario, de acuerdo con el cargo desempeñado a 30 de noviembre de la vigencia en la cual se paga. Se cancela en la primera quincena del mes de diciembre.

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 04 de septiembre de 2018.


MÓNICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboro
Reviso
Reviso
Reviso

Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano
Martha Niño – Profesional Especializado Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones
Manly Ballen – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano

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) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **57.290.183**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No. 140 de 2012
Objeto: Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar orientación jurídica a los desmovilizados y sus familias frente a los beneficios del proceso de reintegración; así como facilitar el acompañamiento legal a los contratistas del centro de servicios conforme a los parámetros establecidos por la entidad.
Obligaciones específicas: a) Orientar y hacer seguimiento a la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración del centro de servicios asignado. b) Proyectar los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes sobre la situación jurídica o antecedentes judiciales de los desmovilizados. c) Formular y presentar los temas jurídicos relacionados con el proceso de reintegración, cuando le sea requerido. d) Realizar las gestiones interinstitucionales para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales para las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. e) Hacer parte de los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. f) Proyectar la respuesta, dentro del término legal, a las diferentes solicitudes, derechos de petición, requerimientos y consultas presentadas ante el centro de servicios, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad. g) Registrar de manera oportuna en el Sistema de Información -SIR- lo concerniente a las novedades legales de los desmovilizados en proceso de reintegración asignados al centro de servicio. h) Sustanciar las decisiones referentes al acceso y permanencia de los desmovilizados en el Proceso de Reintegración. i) Orientar y soportar los requerimientos frente a la implementación de la ruta de reintegración. j) Acompañar y asesorar los procesos misionales, operativos y administrativos del centro de servicios. k) Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos elevados por los organismos de control y demás entidades, de manera oportuna y eficiente, de acuerdo con el objeto del presente contrato. l) Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en desarrollo del objeto del contrato. m) Cumplir las demás actividades que le sean indicadas por el supervisor y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato: 20 de enero de 2012
Fecha de Inicio: 23 de enero de 2012
Valor Inicial del contrato: \$ 9.600.000
Valor mensual de los honorarios: \$ 4.000.000
Fecha de terminación anticipada: suscrita el 21 de marzo de 2012, mediante la cual las partes acordaron dar por terminado el contrato a partir del 23 de marzo de 2012.
Fecha acta de liquidación del contrato: suscrita el 22 de mayo de 2012, mediante la cual se liquidó de manera proporcional los servicios prestados del contratista desde el 16 de marzo al 22 de mayo de 2012, ejecutando un valor del contrato por la suma de \$8.000.000 y liberando el saldo de \$1.600.000.
Valor final ejecutado del contrato: \$8.000.000
Valor a liberar: \$1.600.000
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 24 de Julio de 2019.


JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual



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

Prosperidad
para todos

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

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No **57290183**, tiene suscrito un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 585
Fecha de Inicio: 14 de Enero de 2011
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2011
Valor Honorarios Mensuales: \$ 3.424.000
Valor Total del Contrato: \$ 39.604.267

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales como abogado del Centro de Servicios del DAPRE-ACR que le sea asignado, así como orientar a la población objeto de atención del DAPRE-ACR.

Obligaciones Contractuales: 1. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 2. Proyectar los requerimientos a ser presentados ante las autoridades competentes sobre la situación jurídica o antecedentes judiciales de los desmovilizados. 3. Remitir, a la población objeto de atención de la ACR, a las instituciones públicas o privadas que sean competentes, a fin de que sean orientados en temas diferentes al proceso de reintegración. 4. Gestionar la libreta militar, la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes judiciales para las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 5. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 6. Dar respuesta, dentro del término legal, a las diferentes solicitudes, requerimientos y consultas presentadas al Centro de Servicio, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 7. Sustanciar las diferentes actuaciones que se surten dentro de los procesos que adelante el comité de conducta del Centro de Servicio y proyectar los actos administrativos que se deriven de estos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la ACR. 8. Exponer y presentar los temas jurídicos relacionados con el proceso de reintegración, cuando le sea requerido. 9. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le sean asignados. 10. Apoyar la gestión de la ACR en la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas, cuando le sea requerido. 11. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, que le sean solicitados por la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 12. Las demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

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

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 16 de septiembre de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 14 No 7- 19 Bogotá D.C
Teléfonos: 5629300 Ext. 3053
CS:SANTA MARTA





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

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

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZ TAGLE**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No 57290183, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 181
Fecha de Inicio: 21 de Junio de 2010
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: \$ 3156500
Valor Total del Contrato: \$ 19991167

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para la atención de los requerimientos de orden jurídico del Centro de Servicios de la Alta Consejería para la Reintegración-ACR- que le sea asignado, así como la orientación a las personas desmovilizadas en proceso de reintegración, su núcleo familiar y las comunidades adscritas al mismo

Obligaciones Contractuales: 1. Orientar y hacer seguimiento a la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 2. Gestionar con las entidades competentes el trámite para la entrega a las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración de la libreta militar, la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes judiciales. 3. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 4. Dar respuesta, dentro del término legal, a las diferentes solicitudes, requerimientos y consultas presentadas al Centro de Servicio, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 5. Ejercer el control, seguimiento e instrucción en primera instancia del comité del Centro de Servicio, de conformidad con los lineamientos establecidos por la ACR. 6. Exponer y presentar los temas jurídicos relacionados con el Proceso de Reintegración, cuando le sea requerido. 7. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le sean asignados. 8. Las demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

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

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 04 de marzo de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 14 No 7- 19 Bogotá D.C
Teléfonos: 5629300 Ext. 3053
C.S. – SEDE CENTRAL

Santa Marta





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

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

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZ TAGLE**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No 57290183, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1357

Fecha de Inicio: 11 de Noviembre de 2009

Fecha de terminación: 20 de Junio de 2010

Valor Honorarios Mensuales: \$ 3156500

Valor Total del Contrato: \$ 23147667

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para la atención de los requerimientos de orden jurídico del Centro de Servicios de la Alta Consejería para la Reintegración-ACR- que le sea asignado, así como la orientación a las personas desmovilizadas en proceso de reintegración, su núcleo familiar y las comunidades adscritas al mismo.

Obligaciones Contractuales: 1. Orientación y seguimiento a la aplicación de los beneficios jurídicos de las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración. 2. Gestionar con las entidades competentes el trámite para la entrega a las personas desmovilizadas en Proceso de Reintegración de la libreta militar, la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes judiciales. 3. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 4. Dar respuesta, dentro del término legal, a las diferentes solicitudes, requerimientos y consultas presentadas al Centro de Servicio, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 5. Ejercer el control, seguimiento e instrucción en primera instancia del comité de conducta del Centro de Servicio, de conformidad con los lineamientos establecidos por la ACR. 6. Capacitar sobre temas jurídicos relacionados con el Proceso de Reintegración, cuando le sea requerido. 7. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le sean asignados. 8. Las demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

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

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 04 de marzo de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 14 No 7- 19 Bogotá D.C
Teléfonos: 5629300 Ext. 3053
C.S. – SEDE CENTRAL

Sta Marta





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

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

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZ TAGLE**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No 57290183, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 3

Fecha de Inicio: 2 de Marzo de 2009

Fecha de terminación: 30 de Noviembre de 2009

Fecha de terminación anticipada por mutuo acuerdo: 18 de Octubre de 2009

Valor Honorarios Mensuales: \$ 2950000

Valor Total del Contrato: \$ 26550000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría jurídica al centro de servicios de la ACR que le sea indicado por el supervisor, así como atender y asesorar a la población en proceso de reintegración, según lo establecido en la orden de servicios.

Obligaciones Contractuales: 1. Ejecutar los lineamientos jurídicos propuestos y contenidos en las políticas y procesos del proceso de reintegración social y económica. 2. Realizar las gestiones tendientes a identificar la situación jurídica de los participantes del proceso de reintegración y propender por la aplicación de los beneficios jurídicos previstos en la ley. 3. Planear y proponer acuerdos, compromisos y mecanismos formales de interacción con las instituciones judiciales del Estado que contribuyan a la resolución de la situación jurídica de los participantes del proceso de Reintegración. 4. Hacer seguimiento de los beneficios jurídicos aplicados por parte de las autoridades competentes a los participantes del proceso de Reintegración. 5. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 6. Convocar, cuando sea necesario, a participar los comités previstos por la Alta Consejería para la Reintegración, con el fin de acompañar y verificar el proceso de reintegración que adelantes los participantes. 7. Diligenciar en los formatos o aplicaciones previstas por la Alta Consejería la información que le sea requerida y/o mantener al día los aplicativos en los que se detalle el historial de cada participante. 8. Dar respuesta oportuna a las consultas y peticiones de la población objeto de atención del centro de servicios que le corresponda, así como a las autoridades del Estado que lo soliciten, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 9. Contestar oportunamente los requerimientos judiciales, de entes de control o de cualquier índole que le sean indicados por el supervisor o la Oficina Asesora Jurídica de la ACR. 10. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus actividades y participar o elaborar aquellos que le indique el supervisor de la orden. 11. Colaborar con la alimentación de los sistemas de información que tenga la ACR. 12. Las demás que le solicite el supervisor y que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

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

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 04 de marzo de 2011.


JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Calle 14 No 7- 19 Bogotá D.C
Teléfonos: 5629300 Ext. 3053
C.S. – SEDE CENTRAL

Santa Marta





*Rama del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta*

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA

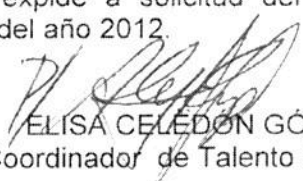
AREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor (a) MANJARRÉS DIAZTAGLE MARÍA DEL PILAR, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 57.290.183 expedida en Santa Marta, prestó sus servicios a la Rama Judicial de Santa Marta, desde el 19 de abril del año 2005 hasta el 03 de noviembre del año 2008, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 03 de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SANTA MARTA, desempeñando las siguientes funciones:

1. Elaborar las minutas de los contratos estatales a suscribirse por la Dirección Seccional, los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás actos y trámites de los procesos de selección de los contratos que superen los 100 S.M.L.M.V.
2. Publicar en la página web www.contratos.gov.co los contratos de acuerdo a su cuantía.
3. Realizar los trámites correspondientes para la legalización de los contratos suscritos por la Dirección Seccional con el respectivo soporte documental.
4. Elaborar el extracto único de publicación de los contratos con destino a la Imprenta Nacional de Colombia, enviar el informe semestral de rendición de cuentas sobre contratación con destino a la Contraloría General de la República.
5. Elaborar el informe semestral de rendición de cuentas sobre contratación con destino a la Contraloría General de la República.
6. Elaborar las actas de liquidación de los contratos, para la revisión y firma del contratista y del Director Seccional.
7. Actuar como abogada comisionada en asuntos disciplinarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, dado en Santa Marta D.T.C.H, el día 29 de febrero del año 2012.


ELISA CELEDÓN GÓMEZ
Coordinador de Talento Humano

Revisó: Alejandro Espinosa Rodríguez
Proyectó: R PADILLA



**LA COORDINADORA DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN
SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA**

CERTIFICA:

Que MARIA DEL PILAR MANJARRES DIAZTAGLE identificada con cédula de ciudadanía No 57.290.183 expedida en Santa Marta, presta sus servicios en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, en el cargo de Auxiliar Administrativo Grado 3, desde el día 19 de abril de 2005 hasta la fecha, con una intensidad de ocho (8) horas diarias, desempeñándose en el Área Jurídica de esta entidad con las siguientes funciones:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO JEFE DE CONTRATOS

1. Elaborar las minutas de los Contratos Estatales a suscribirse por la Dirección Seccional.
2. Proyectar para la firma del Coordinador del Área, los estudios jurídicos de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de los contratos que superen los 100 SMMLV.
3. Elaborar los oficios mediante los cuales, se les comunica a los contratistas, el valor a cancelar por concepto de derechos de publicación a favor de la Imprenta Nacional de Colombia.
4. Legalizar los contratos de arrendamientos, mantenimientos y otros con el debido soporte documental (certificados, pólizas, pagos de publicación y timbre, inventarios al Área Administrativa).
5. Elaborar el Plan de pagos de los contratos de arrendamientos y mantenimientos y realizar su control.
6. Tramitar el reparto interno de los documentos asignados por la Dirección y el Coordinador del Área Jurídica.
7. Elaborar el Informe Trimestral de los Contratos que superan la cuantía de los 100 salarios mínimos mensuales vigentes.
8. Revisar las fechas, valores y vigencias de las pólizas expedidas en virtud de los contratos suscritos a nombre de la NACION - Consejo Superior de la Judicatura.
9. Proyectar los actos aprobatorios de las pólizas otorgadas, con el objeto de garantizar la ejecución de los contratos estatales, para revisión y firma del Director Seccional.
10. Entregar al Área Financiera copia de la consignación del Impuesto de Timbre generado por los contratos que por su cuantía lo requiera.

*Palacio de Justicia de Santa Marta Calle 20 N° 20 A- 20 Piso 2, Teléfonos 4211531,
4211551,4211580, www.ramajudicial.gov.co*



**Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa**

Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta

11. Elaborar el Extracto Único de Publicación de los contratos cuanto la cuantía lo requiera, y enviarlo debidamente suscrito por el Ordenador del Gasto, a la Imprenta Nacional de Colombia, igualmente enviar por correo electrónico, el archivo Exporta de los contratos a publicar actualizado.
12. Atender en coordinación con el Área Administrativa las inquietudes y solicitudes de los contratistas efectúen respecto a los contratos.
13. Elaborar el Informe semestral de Rendición de Cuentas sobre contratación, con el objeto de presentarlo a la Contraloría General de la República.
14. Organizar y actualizar el archivo de las carpetas que contienen la documentación contractual de la entidad.
15. Elaborar las Actas de Liquidación de los contratos, para revisión y firma del Contratista y del Director Seccional
16. Elaborar los otrosí a los contratos principales cuando así se requiera.
17. Atender los requerimientos contenidos en las solicitudes provenientes de la Dirección Ejecutiva, sobre los contratos a cargo de la Seccional.
18. Publicar mensualmente, los cinco primeros días del mes siguiente, en lugar visible de la Dirección Seccional, los contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior.
19. Acceder constantemente al correo electrónico institucional con el objeto de revisar las comunicaciones de la Imprenta Nacional de Colombia.
20. Publicar en la página web www.contratos.gov.co los contratos de acuerdo a su cuantía.

Dada en Santa Marta D.T.C.H al primer (1er) día del mes de octubre de 2007

Matilde Gómez Ortiz
MATILDE GOMEZ ORTIZ

Coordinadora del Área de Talento Humano

M. P.

Vo Bo. Mario Palacio Suárez
Coordinador del Área Jurídica

**Palacio de Justicia de Santa Marta Calle 20 N° 20 A- 20 Piso 2, Teléfonos 4211531,
4211551,4211580, www.ramajudicial.gov.co**