REDES HUMANAS SA
NIT. 830035650-1

CERTIFICA

Certificamos los siguientes datos corresponden al trabajador que ha laborado con nosotros como firma contratista:

Nombre: PICO VACA LILIANA PATRICIA
Cédula: 52.960.083
Cargo: SUPERVISOR(A) DE PROYECTOS HUMANITARIOS
Fecha Ingreso: 20/01/2025
Fecha Retiro: ACTIVO
Tipo Contrato: CONTRATO OBRA O LABOR FIRMA DIGITAL
Contrato: 357659
Sueldo: 4000000
Empresa Usuaria: CRUZ ROJA COLOMBIANA

Laboro cumpliendo las siguientes funciones en nuestra empresa usuaria:

1. Asesorar técnicamente en la toma de decisiones inherentes a los proyectos.
2. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el marco de los convenios, acuerdos y proyectos que se desarrollen.
3. Formular técnicamente propuestas de intervención que se presenten a nivel interinstitucional en las líneas del área.
4. Planificar en conjunto con el equipo de trabajo las acciones y actividades a desarrollar en cada uno de los convenios, acuerdos, contratos y proyectos, así como el seguimiento y control de los planes propuestos.
5. Participar en comités técnicos, operativos de los convenios, contratos, acuerdos o proyectos de acuerdo a competencia y delegación.
6. Apoyar la representación institucional en las mesas de trabajo y mesas interinstitucionales.
7. Así como asistir a reuniones delegadas; Supervisar al equipo técnico y operativo de los convenios, contratos y proyectos.
8. Supervisar al equipo técnico y operativo de los convenios, contratos y proyectos.

9. Revisar y validar la información de los informes a radicar, técnicos, cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el marco del desarrollo de los convenios, contratos, acuerdos y proyectos.
10. Realizar el enlace interno con diferentes áreas CRCSCB para soporte de los proyectos y convenios.
11. Realizar la lectura, monitoreo y seguimiento de las minutas de los proyectos, convenios y acuerdos.
12. Revisar y validar la información de los informes a radicar, técnicos, cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el marco del desarrollo de los convenios, contratos, acuerdos y proyectos.
13. Hacer seguimiento y control de los inventarios de los insumos y/o elementos destinados para la ejecución de los proyectos, acuerdos y convenios, manteniendo su buen estado y uso idóneo de acuerdo a las necesidades y los objetivos de destinación propuestos.
14. Garantizar la correcta disposición de los recursos económicos asignados y responder económica en caso de faltantes.
15. Otras asignadas por su jefe inmediato y que sean inherentes a su cargo.

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse con nosotros.

Se expide a solicitud del interesado, a los 22 días de julio de 2025.

Atentamente,

REDES Humanas S.A. NIT 830.035.650-1

WILLIAM A. JOVEN C.
Ejecutivo de Cuenta
REDES HUMANAS S.A.
CEL. 321 2865366

EL SUSCRITO JEFE DE GESTION HUMANADE LA

EMPRESA MAXITEMPO S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor(a) **LILIANA PATRICIA PICO VACA** identificado con cédula de ciudadanía 52960083, laboró en nuestra empresa con las siguientes condiciones:

Fecha de ingreso: **11 de enero de 2024**
Cargo: **SUPERVISOR DE PROYECTOS HUMANITARIOS**
Salario: **$4,000,000**
Fecha de retiro: **27 de diciembre de 2024**
Tipo de Contrato: Labor Contratado

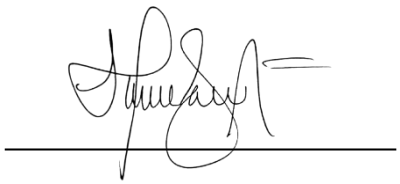
Ejecutando las siguientes funciones

1. Garantizar la efectiva implementación de la acción de acuerdo con los parámetros técnicos, administrativos y financieros establecidos en el proyecto.
2. Liderar la gestión integral del proyecto en el contexto local
3. Gestionar efectivamente el tiempo del proyecto, garantizando el cumplimiento efectivo del cronograma de acuerdo con los indicadores de este.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo continuo de las acciones implementadas, que permita la toma de decisiones de manera oportuna en coordinación con la Dirección de Asuntos Humanitarios.
5. Elaborar informes mensuales y final en marco del desarrollo del proyecto
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas por cada componente de atención y/o prevención.
7. Gestionar lo necesario para mitigar el efecto de las contingencias que se presenten en la operación y determinar oportunamente las decisiones que impidan el retraso de la implementación.
8. Efectuar permanente seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto
9. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y requisitos frente al proceso de adquisiciones, entrega de elementos, etc.
10. Validar la documentación financiera necesaria en el marco de la implementación de la acción (Legalización de gastos, solicitudes de anticipo, etc.)
11. Promover el buen uso y optimización de los recursos puestos a disposición del proyecto, entregando los reportes con los soportes correspondientes al área encargada en los tiempos estipulados y respondiendo económicamente en caso de faltantes.

12. Participar en los respectivos escenarios de coordinación de acciones humanitarias que a nivel local sean pertinentes a los fines del proyecto en representación de la CRC, según la directriz de la Dirección de Asuntos Humanitarios
13. Establecer permanente contacto con las entidades públicas locales y otras organizaciones humanitarias presentes en la zona y afines al proyecto a fin de optimizar el impacto del proyecto.
14. Contribuir a generar alianzas interinstitucionales para la identificación y el direccionamiento de las personas víctimas de trata en el área de influencia del proyecto.
15. Brindar apoyo Psicosocial a víctimas de trata de personas en la etapa inmediata del proceso de atención.
16. Brindar asistencia psicosocial a las víctimas de trata de personas en la etapa mediata de la intervención.
17. Contribuir al desarrollo de alianzas para la atención de las víctimas, en sus diferentes necesidades de protección y restablecimiento de derechos.
18. Contribuir al fortalecimiento de las instituciones del orden local y regional, frente a atención de las víctimas de trata de personas, mediante la promoción de espacios de articulación interinstitucional.
19. Aportar técnica y metodológicamente al desarrollo de contenidos de los procesos de fortalecimiento de equipos de la CRC en torno al tema de Trata de Personas, según se requiera su participación.
20. Aportar técnica y metodológicamente al desarrollo de contenidos de los procesos de prevención de la trata de personas, a desarrollar en el marco del proyecto, según se requiera su participación.
21. Sistematizar la información de casos atendidos, de acuerdo a los requerimientos de manejo de información del proyecto.
22. Conocer y cumplir las normas de seguridad en actividades establecidas para el desarrollo del proyecto.
23. Cumplir cabalmente con los tiempos y lineamientos indicados para la presentación de informes y otra información solicitada por la Coordinación Nacional del Proyecto.
24. Garantizar el envío oportuno de los respectivos informes y reportes en los formatos establecidos por la sede nacional indicando el progreso del proyecto.
25. Servir de referente y contacto principal para la retroalimentación y coordinación con los beneficiarios frente a las acciones del proyecto.
26. Otras asignadas por su jefe inmediato y que sean inherentes a su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 20 de Febrero de 2025 en la ciudad de

BOGOTÁ Cordialmente,



HISELA SIERRA ARÉVALO

JEFE ADMINISTRATIVA DE NÓMINA

MAXITEMPO S.A.S.

REDES HUMANAS SA
NIT. 830035650-1

CERTIFICA

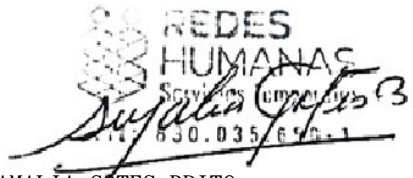
Certificamos los siguientes datos corresponden al trabajador que ha laborado con nosotros como firma contratista:

Nombre	: PICO VACA LILIANA PATRICIA
Cédula	: 52.960.083
Cargo	: SUPERVISOR DE PROYECTOS HUMANITARIOS
Fecha Ingreso	: 24/01/2023
Fecha Retiro	: 18/12/2023
Tipo Contrato	: CONTRATO OBRA O LABOR FIRMA DIGITAL
Contrato	: 335335
Sueldo	: 3600000
Empresa Usuaria	: CRUZ ROJA COLOMBIANA

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse con nosotros.

Se expide a solicitud del interesado, a los 27 DE JUNIO DE 2025.

Atentamente,



AMALIA COTES BRITO
COORDINADOR DE CONTRATACION

CERTIFICAMOS

Que la Señor(a): **PICO VACA LILIANA PATRICIA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.960.083,** laboro en Nases EST, Empresa de Servicios Temporales S.A.S. **Nit 830.009.600-1** para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) **CRUZ ROJA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ** en los siguientes periodos:

Desde el 02/02/2022 hasta el 30/12/2022, desempeñando el cargo de **SUPERVISOR DE PROYECTOS HUMANITARIOS** de acuerdo a la información suministrada por nuestro cliente realizo las siguientes funciones:

- Asesorar técnicamente en la toma de decisiones inherentes a los proyectos.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el marco de los convenios, acuerdos y proyectos que se desarrollen.
- Formular técnicamente propuestas de intervención que se presenten a nivel interinstitucional en las líneas del área.
- Planificar en conjunto con el equipo de trabajo las acciones y actividades a desarrollar en cada uno de los convenios, acuerdos, contratos y proyectos, así como el seguimiento y control de los planes propuestos.
- Participar en comités técnicos, operativos de los convenios, contratos, acuerdos o proyectos de acuerdo a competencia y delegación.
- Apoyar la representación institucional en las mesas de trabajo y mesas interinstitucionales.
- 7. Así como asistir a reuniones delegadas; Supervisar al equipo técnico y operativo de los convenios, contratos y proyectos.
- Supervisar al equipo técnico y operativo de los convenios, contratos y proyectos.
- Revisar y validar la información de los informes a radicar, técnicos, cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el marco del desarrollo de los convenios, contratos, acuerdos y proyectos.
- Realizar el enlace interno con diferentes áreas CRCSCB para soporte de los proyectos y convenios.
- Realizar la lectura, monitoreo y seguimiento de las minutas de los proyectos, convenios y acuerdos.

- Revisar y validar la información de los informes a radicar, técnicos, cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el marco del desarrollo de los convenios, contratos, acuerdos y proyectos.

- Hacer seguimiento y control de los inventarios de los insumos y/o elementos destinados para la ejecución de los proyectos, acuerdos y convenios, manteniendo su buen estado y uso idóneo de acuerdo a las necesidades y los objetivos de destinación propuestos.

- Garantizar la correcta disposición de los recursos económicos asignados y responder económica en caso de faltantes.

- Otras asignadas por su jefe inmediato y que sean inherentes a su cargo.

Sueldo Básico Mensual, Último contrato $ 3.602.000

Tipo de contrato firmado: Duración determinada de la obra

La presente se expide a solicitud del interesado a los (20) días del mes de enero de 2023

NASES-EST S.A.S.
NIT. 830.009.600-1

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ
SUBDIRECTORA

UNICO ORIGINAL SACAR
COPIAS PARA TRAMITES

Confirmación certificaciones laborales de lunes a viernes 8:00am hasta las 9:00 am PBX 5953370-123-108

REDES HUMANAS SA
NIT. 830035650-1

CERTIFICA

Certificamos los siguientes datos corresponden al trabajador que ha laborado con nosotros como firma contratista:

Nombre: PICO VACA LILIANA PATRICIA
Cédula: 52.960.083
Cargo: LIDER DE PROYECTO - AC
Fecha Ingreso: 16/09/2021
Fecha Retiro: 31/01/2022
Tipo Contrato: CONTRATO OBRA O LABOR FIRMA DIGITAL
Contrato: 317770
Sueldo: 3500000
Empresa Usuaria: CRUZ ROJA COLOMBIANA

Laboro cumpliendo las siguientes funciones en nuestra empresa usuaria:

1. Implementar los procesos para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Revisar y presentar los informes administrativos, técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato y los requeridos por la Entidad del Distrito.
3. Atender los requerimientos que surjan de la ejecución del contrato y que sean realizados por la entidad del Distrito.
4. Coordinar la prestación del servicio con quien lidere las instalaciones donde se preste el servicio.
5. Supervisar a la coordinación y al equipo técnico y operativo del contrato.
6. Hacer seguimiento al control de inventarios de elementos entregados en donación para entregas de asistencia humanitaria, gestionando decisiones frente a su disposición y distribución
7. Supervisar de manera periódica los inventarios de los insumos y/o elementos destinados para la ejecución del proyecto.
8. Formular técnica y financieramente propuestas de intervención que se presenten a nivel interinstitucional en el marco del contrato.
9. Participación en comités técnicos, operativos y financieros del contrato.
10. Representación institucional para las mesas psicosociales y comité técnico.

11. Verificar el cumplimiento de las condiciones necesarias para la atención de los beneficiarios en los espacios necesarios para el desarrollo del contrato.
12. Hacer buen uso de los recursos asignados al contrato, entregando los reportes según las políticas institucionales y respondiendo económicamente en caso de faltantes.
13. Otras que sean designadas en el desarrollo de sus funciones.

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse con nosotros.

Se expide a solicitud del interesado, a los 22 días de julio de 2025.

Atentamente,



WILLIAM A. JOVEN C.
Ejecutivo de Cuenta
REDES HUMANAS S.A.
CEL. 321 2865366

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que la señora **LILIANA PATRICIA PICO VACA**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **52960083**, laboró al servicio de esta compañia desde el **25/08/2020** hasta el **25/08/2021** ante la empresa usuaria CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA**,** mediante un contrato Obra y Labor, desempeñando el cargo de COORDINADOR DE PROYECTOS .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha miércoles, 01 de septiembre de 2021.

Atentamente



Karol Johanna Suarez Rodriguez
Responsable de Gestión
7462605 Ext 101- 102
Karol.Suarez@adecco.com

REDES HUMANAS S.A.

NIT 830035650-1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **PICO VACA LILIANA PATRICIA** identificado (a) con C.C **No 52960083** laboró en nuestra empresa usuaria **CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA D.C.** con contrato de obra o labor determinada desde el (11) de septiembre 2018 hasta el (11) de Julio de 2019, desempeñándose como **COORDINADOR ALBERGUE.**

Desempeñando las siguientes funciones:

- Planificar, coordinar, organizar, direccionar, supervisar y controlar, las actividades que estén bajo su responsabilidad en el manejo del albergue de paso de urgencia.
- garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el proyecto.
- Planificar en conjunto con el equipo de trabajo las actividades programadas para los • beneficiarios
- Definir procesos y procedimientos para la adecuada operación del albergue.
- Diseñar un cronograma único de operación del albergue el cual será revisado
- periódicamente por el Coordinador General para su ajuste y/o modificación.
- Consolidar informes técnicos, cualitativos y cuantitativos de acuerdo con los requisitos que el Distrito y la Coordinación le indiquen.
- Velar por el debido registro de usuarios en una base de datos exclusiva para el albergue.
- Llevar control de la prestación de servicios del Albergue teniendo en cuenta criterios de calidad, cumplimiento y cantidad; tanto en actividades de desarrollo personal, intervención psicosocial como de servicios humanitarios de asistencia (alimentación, • aseo, alojamiento).
- Dar seguimiento al inventario de elementos de dotación al albergue, hará seguimiento de su estado y funcionalidad y tomará decisiones de su competencia para el buen estado de los elementos y cantidades.
- Velar por el buen estado del inmueble y de ser necesario hará los requerimientos necesarios a la coordinación para el mantenimiento preventivo o correctivo necesario.
- Asistir a eventos y reuniones internas y externas a la institución cuando se le solicite y presentara los informes respectivos
- Hacer seguimiento a la elaboración y control de horarios, turnos y asistencia laboral de las personas a su cargo
- Planear reunión de seguimiento con su equipo de trabajo y asistir a las que se delegue en función de su cargo.
- Seguimiento y verificación de las condiciones óptimas para la prestación del servicio de alojamiento y alimentación
- Articular acciones operativas a nivel institucional de tipo interno y externo con otras entidades.
- Otras funciones específicas y transitorias que le sean asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento y buen desarrollo del proyecto albergue.

Para confirmar la información suministrada en el presente certificado laboral, puede comunicarse al Tel. 2560200.

Se expide a solicitud del interesado al día, jueves, 4 de junio de 2020

Cordialmente,

REDES HUMANAS Servicios Temporales
Nit: 830.035.650-1

Jessica Buitrago
Ejecutiva de Cuenta

UNIÓN TEMPORAL FUNDESOL-IBERO

263

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL FUNDESOL - IBERO

CERTIFICA:

Que, LILIANA PATRICIA PICO VACA identificada con cedula de ciudadanía N°52960083 de Bogotá, se encuentra vinculada mediante un contrato de prestación de servicios cuyo objeto, término de duración, funciones y honorarios mensuales son:

OBJETO: "Prestarle por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como TRABAJADORA SOCIAL de la casa refugio en la que sea asignada. Requiere orientar a las mujeres sobre las posibilidades de los diferentes sistemas de atención (educación, salud, empleo, entre otros). Se encargan de indagar sobre las necesidades básicas de las mujeres de manera inmediata y de detectar o restablecer las redes de apoyo de las mujeres. Hacen acompañamiento en el proceso integral de las mujeres."

DURACIÓN: Desde el 18 de mayo de 2017 y hasta el 30 septiembre de 2018.

FUNCIONES:

1. Realizar la valoración socio familiar de las mujeres acogidas y su sistema familiar, a partir de la cual se formulará el Plan de Acción Individual.

2. Orientar, asesorar y hacer un plan de acompañamiento a las mujeres que permita dar inicio al restablecimiento, activación y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales o ante el Sistema Distrital de Atención a Víctimas. Dicho plan de acompañamiento y sus avances, debe ser anexados a los informes mensuales.

3. Socializar el Manual de Convivencia a las mujeres y a su sistema familiar acogidos en la Casa Refugio en aras de promover la corresponsabilidad y sana convivencia y verificar su cumplimiento.

4. Realizar intervenciones psicosociales individuales, familiares y colectivas, acordados con el equipo interdisciplinario, que den respuesta a la resignificación, reconocimiento y empoderamiento de sus derechos como víctimas de violencias al interior de las familias y la evolución de su proceso personal o en el marco del conflicto armado.

Calle 67 N°10 A - 40 piso 2. Conmutador 7426582 ext. 166 Cel: 3168647239
e-mail: utfundesolibero@gmail.com
Bogotá D.C. - Colombia

Recibido

programación semanal y proyectar acciones de acompañamiento psicosocial por sistema familiar.

15. Elaborar el Informe de Egreso respectivo del área detallando el proceso realizado, avances, logros alcanzados y dificultades durante el tiempo de permanencia, además de los compromisos para desarrollar durante los seis (6) meses de seguimiento contados a partir del egreso de Casa Refugio.

16. Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario.

17. Presentar informes técnicos parciales y consolidados según las categorías solicitadas o cualquier otro requerimiento de la SDMujer.

18. Desempeñar las demás actividades acordes con su objeto contractual. Actividades Específicas adicionales aplicables para la profesional de la Casa Refugio bajo la Ley 1448 de 2011 Victimas de Conflicto Armado:

1. Realizar las acciones de acompañamiento psicosocial de acogida, recepción y valoración a las mujeres y su sistema familiar.

2. Coordinar y articular con las entidades que hacen parte del Sistema Distrital de Victimas, en las ofertas de empleabilidad para las mujeres víctimas en el marco del conflicto armado.

HONORARIOS: El valor mensual de los honorarios es la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.340.000) MCTE.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C, a los 12 días del mes de septiembre de 2018.

Raúl Mauricio Acosta Lema
C.C. 79.599.745
Representante Legal
U.T. FUNDESOL – IBERO

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERITIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **ANGEL DARIO RIOS AGUILAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 75.075.696, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR**, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes contratos de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No 581 de 2013
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la ejecución de las actividades propias de los Reintegradores II que le sean asignadas, para formular, acompañar y evaluar la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la terminación responsable de dicha ruta.
Obligaciones específicas: a. Establecer la Ruta de Reintegración de las personas en proceso de reintegración que le han sido asignadas, conforme a las características personales, familiares, sociales y culturales de cada individuo, así como del contexto económico y social en el que se encuentra. b. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y terminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de los modelos, metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. c. Hacer uso, promover y fomentar los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que han sido promovidos por el nivel central y/o el centro de servicios en el marco de la política de reintegración. d. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. e. Velar por el Registro de forma oportuna, confiable y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, asi como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. f. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. g. Realizar acciones de forma articulada y coordinada con otros miembros del centro de servicios con el fin de generar espacios que fortalezcan el desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración, propendiendo por el trabajo interdisciplinario que fortalezca las acciones del Centro de Servicios. h. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. i. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal) y hasta el 15 de diciembre de 2013.
Valor Inicial del contrato: $ 20.853.333
Valor mensual del contrato: $3.400.000
Fecha de suscripción del contrato: 12 de junio de 2013
Fecha de Inicio: 12 de junio de 2013
Estado actual: Liquidado mediante acta de fecha 16 de diciembre de 2013.

Contrato ACR No 109 de 2014
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones específicas: 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoria, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración

con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía) y hasta el 19 de diciembre de 2014.
Valor inicial del contrato: $ 38.966.667
Valor mensual del contrato: $3.500.000
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2014
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2014
Estado actual: EJECUTADO

Contrato ACR No. 55 de 2015.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3.Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Dtras Obligaciones". 11. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 18 de diciembre de 2015.
Valor inicial del contrato: $ 40.080.000
Valor mensual del contrato: $3.600.000
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2015
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2015
Estado actual: EJECUTADO

Contrato ACR No. 385 de 2016.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones específicas: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 8. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 16 de diciembre de 2016.
Valor Inicial del contrato: $ 41.282.400
Valor mensual del contrato: $3.708.000
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016
Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016
Estado actual: EJECUTADO

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 14 de febrero de 2017.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó. Marian Alejandra Rodriguez Duran-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Javier Mauricio Mosquera Lasso-Contratista Grupo de Gestión Contractual

Ocupar

La persona correcta en el momento preciso

OCUPAR TEMPORALES S.A.

NIT 800, 106,404 - 0

CERTIFICA QUE

La señor(a) LILIANA PATRICIA PICO VACA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.960.083 ha laborado para nuestra compañía como trabajador en Misión, mediante contrato por Obra o Labor, en el cargo de Trabajadora Social desempeñando labores con población vulnerable en el siguiente periodo.

Empresa Usuaria	Labor	Inicio	Terminacion	Ultimo Sueldo
CRUZ ROJA ALB SOLFER CONTRATO	Trabajador social	2013-10-05	Activo	$ 1,319,146
CRUZ ROJA ALB SOLFER CONTRATO	TRABAJADORA SOCIAL	2011-09-28	2012-09-05	$ 1,268,166
CRUZ ROJA ALB SOLFER CONTRATO	Trabajador social	2012-09-20	2013-09-19	$ 1,319,146

Se expide la presente constancia para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 57 numeral 7 del código sustantivo de Trabajo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, desde nuestra página web, a los 14 días del mes de Enero de 2014.

Favor confirmar los datos aquí contenidos en nuestro PBX.

Atentamente,

BASC

SGS

INGRID MARULANDA
JEFE DE PERSONAL

CALI: Avda 8 Nte # 23 N 64 – PBX: (2) 3908484 – comercialcali@ocupar.com.co – **BOGOTÁ:** Cra. 15 # 97 – 40 Ofic. 605 – PBX: (1) 5921222 – comercialbogota@ocupar.com.co – **MEDELLÍN:** Calle 32 F # 75 B 52 – PBX: (4) 4112276 – comercialmedellin@ocupar.com.co – **PEREIRA:** Avenida 30 de Agosto # 42 – 67 – PBX: (6) 3364444 – comercialpereira@ocupar.com.co – **BARRANQUILLA:** Calle 98 # 51B – 76 Milenio Ofc. 204- PBX: (5) 3780055 – comercialbarranquilla@ocupar.com.co – **BUENAVENTURA:** Cra. 6 # 2 – 20 – PBX: (2) 2419254 – gerenciabventura@ocupar.com.co – **IBAGUÉ:** Carrera 5 # 29 – 32 – PBX: (8) 2666552 – gerenciabague@ocupar.com.co – **BUCARAMANGA:** Cll 36 # 31 – 39 – PBX: (7) 6450751 – gerenbucaramanga@ocupar.com.co - **BUGA :** Cll 7 # 11 – 57 – PBX: (2) 2369262 – gerenciabuga@ocupar.com.co - **SANTANDER DE QUILICHAO:** Calle 2C # 6 – 38 – PBX: (2)82940458 gerenciasantander@ocupar.com.co – **VILLAVICENCIO:** Calle 34 # 37 – 21 – Local 203 PBX: 6622439 – gerenciavillavicencio@ocupar.com.co