

## 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) JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8027273, 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: 779 de 2025

**Objeto:** Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN Dirección Programática de Reintegración Subdirección Territorial para apoyar la implementación de las rutas de atención conforme a la normativa vigente, los lineamientos y métodos operativos establecidos por la entidad, brindando acompañamiento y atención a las personas en los procesos de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial.

#### Obligaciones Específicas:

1.Orientar a las personas sujetas de atención de las rutas de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial asignadas en la aplicación de los lineamientos técnicos y métodos operativos relacionados con su progreso, características individuales y familiares, el entorno comunitario, y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, con un enfoque diferencial. 2.Llevar a cabo la aplicación y validación de datos obtenidos mediante los instrumentos y herramientas metodológicas creadas por la ARN en las rutas de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial para impulsar el progreso en el acompañamiento a las personas asignadas, integrando los enfoques diferenciales. 3.Llevar a cabo el acompañamiento y seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo o acción de las personas asignadas y sus grupos familiares, mediante actividades de atención, gestión, coordinación e intervención. 4.Promover la estabilidad de la población asignada y sus familias mediante la vinculación, gestión y articulación de actividades que desarrollen alternativas sostenibles para la generación de ingresos, acceso a Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral y financiera, considerando sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial y la normativa vigente, así como la implementación de ejercicios pedagógicos de sensibilización. 5.Llevar a cabo la articulación necesaria con las redes socio comunitarias e institucionales del territorio para fortalecer la participación de la población sujeto de atención en actividades de servicio social y comunitario, enfocadas en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, considerando sus características y enfoques diferenciales. 6.Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad. 7.Apoyar en la articulación con las dependencias de la entidad para implementar programas, directrices y orientaciones relacionadas con la ruta de Reintegración, Reintegración Especial de Justicia y Paz, y Atención Diferencial, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la ARN 8.Llevar a cabo protocolos de atención junto con otros profesionales del Grupo Territorial, siguiendo las rutas institucionales establecidas a nivel territorial, para atender casos que pongan en riesgo la salud e integridad de las personas en las rutas de atención o sus familias. 9.Preparar y entregar los informes y materiales requeridos, y colaborar en la creación de documentos relevantes al objeto contratado, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de planificación estratégica establecidos por la entidad 10.Ingresar datos en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación SIRR de la población asignada, relacionados con las atenciones, el progreso en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en actividades locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación, siguiendo los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad.

**Fecha de suscripción del contrato:** 2025-02-11

**Fecha de inicio:** 2025-02-12

**Valor inicial del contrato:** \$52,160,009.00

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,905,330.00
<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2025-12-31
<b>Estado actual:</b>	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 2025-08-29 03:52:33 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación: 63949820250829155233

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) JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 8027273, 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: 879 de 2024

**Objeto:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a las personas del Proceso de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial.

#### Obligaciones Específicas:

1. Acompañar a las personas objeto de atención asignadas por la supervisión en la implementación de los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial, de acuerdo con su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Realizar los procesos de aplicación y reconocimiento de información como resultado de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de las rutas de Reintegración, Reintegración especial de Justicia y Paz y el Proceso de Atención Diferencial, para apalancar el avance en el proceso de acompañamiento a las personas asignadas, y contando con la transversalización de los enfoques diferenciales y de género.
3. Adelantar la concertación de acciones con las personas asignadas por la supervisión para avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos.
4. Realizar acciones de acompañamiento y seguimiento para el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación e intervención.
5. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente, así como la implementación de ejercicios pedagógicos de sensibilización con la población objeto de atención.
6. Realizar articulación con las redes socio comunitarias e institucionales presentes en el territorio para fortalecer la participación de la población objeto bajo los lineamientos de la entidad frente servicio social y/o comunitario, enfocados en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, teniendo en cuenta las características y enfoques diferenciales y de género de la población.
7. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados de acuerdo con el cronograma de la ARN y de los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.
8. Realizar procesos de articulación e interlocución con las dependencias de la entidad en referencia a la implementación de programas, lineamientos y demás orientaciones relacionadas con la implementación de la ruta de Reintegración y el Proceso de Atención Diferencial.
9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.
10. Elaborar y entregar los informes e insumos que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos

que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, y que aporten al cumplimiento de los objetivos de planeación estratégica definidos por la entidad.

11. Registrar la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de la población asignada en relación con las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2024-03-22
<b>Fecha de inicio:</b>	2024-03-22
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$43,166,904.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,905,330.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2024-12-15
<b>Valor final del contrato:</b>	\$43,166,904.00
<b>Estado actual:</b>	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 2025-08-29 03:52:58 PM




**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación: 10202220250829155258

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

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

	<b>MUNICIPIO DE CAUCASIA</b> MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica	Código: A5-1-FR-010 Versión: 3.0 Fecha: 15/02/2022 Página 1
	<b>CERTIFICACIONES</b>	


**LA OFICINA DE GESTION CONTRACTUAL  
DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA**

**HACE CONSTAR QUE**

El señor **JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO**, identificado con C.C. 8.027.273, ejecutó y viene ejecutando para el Municipio de Caucasia los siguientes contratos por prestación de servicios profesionales, relacionados a continuación.


Numero:	<b>CPS-353-2021</b>
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA INTEGRAL, IDÓNEA Y OPORTUNA A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LO CONCERNIENTE A TEMAS DE VÍCTIMAS, OBSERVATORIO DE PAZ Y CONSEJO MUNICIPAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA.
Valor total del contrato:	TRECE MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$13.360.825)
Plazo:	TRES (3) MESES Y SIETE (7) DIAS
Fecha de inicio:	24 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Fecha de terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
Actividades a desarrollar	<div>#ConTodaSeguridad</div> 1) Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial. 2) Conformar un sistema de información basado en fuentes periódicas y de contrastación. 3) Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos. 4) Coordinar, Consejo territorial de paz reconciliación convivencia y derechos humanos de decisiones de políticas públicas. 5) Apoyar la Secretaría General y de Gobierno en la elaboración del análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del Consejo municipal de paz, reconciliación y convivencia. 6) Gestionar recursos financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia. 7) Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia y la solidaridad entre los habitantes del municipio de Caucasia. 8) Brindar apoyo y acompañamiento a la secretaria General y Gobierno al convocar el consejo municipal de paz reconciliación, Convivencia y derechos humanos, y remitir la información a las entidades que lo soliciten.



	<b>MUNICIPIO DE CAUCASIA</b> MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica	Código: A5-1-FR-010 Versión: 3.0 Fecha: 15/02/2022 Página 2
	<b>CERTIFICACIONES</b>	


Numero:	<b>CPS-059-2022</b>
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Valor total del contrato:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$28.000.000)
Plazo:	OCHO (08) MESES
Fecha de inicio:	21 DE ENERO DE 2022
Fecha de terminación:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2022
Actividades a desarrollar	a. Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial. b. Conformar un sistema de información basado en fuentes periódicas y de contrastación c. Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos. d. Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración del análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del consejo municipal de paz, reconciliación, y convivencia. e. Gestionar recursos técnicos, financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia. f. Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia y la solidaridad entre los habitantes del municipio de Caucasia. g. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno al convocar el consejo municipal de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos y remitir la información a las entidades que la soliciten. h. Velar por el debido cuidado de los bienes recibidos por el Almacén municipal. i. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor.

Numero:	<b>CPS-430-2022</b>
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Valor total del contrato:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.600.000)
Plazo:	DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
Fecha de inicio:	07 DE OCTUBRE DE 2022

	<b>MUNICIPIO DE CAUCASIA</b> MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica	Código: A5-1-FR-010 Versión: 3.0 Fecha: 15/02/2022 Página 3
<b>CERTIFICACIONES</b>		

Fecha terminación:	de	30 DE DICIEMBRE DE 2022																											
Actividades desarrollar	a	<table><tr><th>#</th><th>ACTIVIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración de los análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del consejo municipal de paz, reconciliación y convivencia.</td><td>5</td></tr><tr><td>4</td><td>Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia en el municipio de Caucasia</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>Gestionar recursos técnicos, financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia.</td><td>2</td></tr><tr><td>6</td><td>Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno al Convocar el Consejo Municipal de Paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos y remitir la información a las entidades que lo soliciten</td><td>5</td></tr><tr><td>7</td><td>Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno, en las reuniones y espacios donde hagan presencia entidades no gubernamentales ONG, que busquen promover los derechos humanos en el municipio.</td><td>5</td></tr><tr><td>8</td><td>Las demás inherentes al objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor</td><td>Las necesarias</td></tr></table>	#	ACTIVIDAD	CANTIDAD	1	Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial	3	2	Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos	2	3	Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración de los análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del consejo municipal de paz, reconciliación y convivencia.	5	4	Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia en el municipio de Caucasia	2	5	Gestionar recursos técnicos, financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia.	2	6	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno al Convocar el Consejo Municipal de Paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos y remitir la información a las entidades que lo soliciten	5	7	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno, en las reuniones y espacios donde hagan presencia entidades no gubernamentales ONG, que busquen promover los derechos humanos en el municipio.	5	8	Las demás inherentes al objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor	Las necesarias
#	ACTIVIDAD	CANTIDAD																											
1	Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial	3																											
2	Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos	2																											
3	Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración de los análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del consejo municipal de paz, reconciliación y convivencia.	5																											
4	Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia en el municipio de Caucasia	2																											
5	Gestionar recursos técnicos, financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia.	2																											
6	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno al Convocar el Consejo Municipal de Paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos y remitir la información a las entidades que lo soliciten	5																											
7	Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno, en las reuniones y espacios donde hagan presencia entidades no gubernamentales ONG, que busquen promover los derechos humanos en el municipio.	5																											
8	Las demás inherentes al objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor	Las necesarias																											



	<b>MUNICIPIO DE CAUCASIA</b> MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica	Código: A5-1-FR-010 Versión: 3.0 Fecha: 15/02/2022 Página 4
	<b>CERTIFICACIONES</b>	

Numero:	CPS-069-2023														
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS														
Valor total del contrato:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.600.000)														
Plazo:	DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS														
Fecha de inicio:	22 DE FEBRERO DE 2023														
Fecha de terminación:	21 DE SEPTIEMBRE DE 2023														
Otrosí No 1 Adición en tiempo	TRES (03) MESES Y NUEVE (09) DIAS														
Otrosí No 1 Adición en valor	VEINTITRES MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$23.099.999)														
Actividades a desarrollar	<table><tr><th>#</th><th>ACTMIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Brindar acompañamiento a la administración municipal de Caucasia, en la elaboración de los análisis de los indicadores de gestión del plan de acción, plan integral de seguridad y remitir la información a las entidades que la requieran.</td><td>7</td></tr><tr><td>2</td><td>Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal de Caucasia en los Comités de Seguridad y Orden Público que se celebren en la vigencia.</td><td>8</td></tr><tr><td></td><td>Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal en todo</td><td></td></tr></table>			#	ACTMIDAD	CANTIDAD	1	Brindar acompañamiento a la administración municipal de Caucasia, en la elaboración de los análisis de los indicadores de gestión del plan de acción, plan integral de seguridad y remitir la información a las entidades que la requieran.	7	2	Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal de Caucasia en los Comités de Seguridad y Orden Público que se celebren en la vigencia.	8		Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal en todo	
#	ACTMIDAD	CANTIDAD													
1	Brindar acompañamiento a la administración municipal de Caucasia, en la elaboración de los análisis de los indicadores de gestión del plan de acción, plan integral de seguridad y remitir la información a las entidades que la requieran.	7													
2	Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal de Caucasia en los Comités de Seguridad y Orden Público que se celebren en la vigencia.	8													
	Brindar apoyo y acompañamiento a la administración municipal en todo														






**MUNICIPIO DE CAUCASIA**  
MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica

Código: A5-1-FR-010  
Versión: 3.0  
Fecha: 15/02/2022  
Página 5

**CERTIFICACIONES**

3	lo relacionado al comité de convivencia ciudadana.	8
4	Brindar acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno en la constitución de los documentos necesarios en cada comité de orden público y convivencia para generar la respectiva trazabilidad de las reuniones y actuaciones en cada uno de ellos.	10
5	Gestionar, estructurar y consolidar información histórica y fidedigna sobre las diferentes fuentes y/o variables relacionadas con los derechos humanos en el contexto territorial.	7
6	Conformar un sistema de información basado en fuentes periódicas y de contrastación	7
7	Visibilizar la situación de derechos humanos a partir de la publicación de informes especializados, diagnósticos internos y análisis estratégicos.	7
8	Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la elaboración del análisis de los indicadores del plan de acción y desarrollo del consejo municipal de paz, reconciliación, y convivencia.	7
9	Gestionar recursos técnicos, financieros, técnicos y/o tecnológicos ante entidades gubernamentales, sociales, académicas, privadas y de cooperación para el municipio de Caucasia.	7
10	Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la política de la paz, la convivencia y la	7

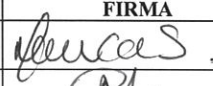
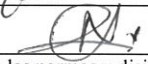
	<b>MUNICIPIO DE CAUCASIA</b> MacroProceso de Gestión Contractual y Jurídica	Código: A5-1-FR-010 Versión: 3.0 Fecha: 15/02/2022 Página 6
	<b>CERTIFICACIONES</b>	

		solidaridad entre los habitantes del municipio de Caucasia.	
11		Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno al convocar el consejo municipal de paz, reconciliación, convivencia y derechos humanos y remitir la información a las entidades que la soliciten.	7
12		Velar por el debido cuidado de los bienes recibidos por el Almacén municipal.	7
13		Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor.	Las que designe el supervisor.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2023.

#ConTodaSeguridad

**JHON ESTEBAN ALVAREZ URIBE**  
Secretario General y de Gobierno.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Mónica Sepúlveda Sierra	Asesora jurídica contratación		Noviembre 2023
Revisó y Aprobó	Noreldis Santos Serna	Apoyo jurídico de la Secretaria General y de Gobierno		Noviembre 2023
Los de arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo la responsabilidad lo presentamos para la firma				



FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO

NIT 830.084.232-3

Carrera 21 No. 164 - 88 / Bogotá D.C. - Colombia

PBX: (571) 651 3838 Fax: (571) 651 3818 - Página Web: [www.fupad.org](http://www.fupad.org)

## LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD COLOMBIA

### CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) **JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 8027273 de Medellín estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato a término FIJO desde el 01 de Noviembre de 2018 hasta el 31 de Octubre de 2019, desempeñando el cargo de COORDINADOR MUNICIPAL, en la ciudad y/o municipio de CAUCASIA, con una asignación salarial mensual de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 3.025.000).

La presente se expide a solicitud de (la) interesado (a), en Bogotá D.C., al 31 de Octubre de 2019.

Cordialmente,

**ANGELICA CANTILLO TOLOSA**

Gerente Recursos Humanos

Firma: \_\_\_\_\_

CC:





FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO

NIT 830.084.232-3

Carrera 21 No. 164 - 88 / Bogotá D.C. - Colombia

PBX: (571) 651 3838 Fax: (571) 651 3818 - Página Web: [www.fupad.org](http://www.fupad.org)

## LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD COLOMBIA

### CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 8027273 de Medellín estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

Contrato Laboral a Término FIJO desde el 19 De Febrero de 2020 hasta el 15 de Enero de 2021, desempeñando el cargo de COORDINADOR MUNICIPAL, en la ciudad y/o municipio de CAUCASIA con una asignación salarial mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3.250.000).

La presente se expide a solicitud de (la) interesado (a), en Bogotá D.C., a los Quince (15) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Cordialmente,

**ANGÉLICA CANTILLO TOLOSA**  
Gerente de Recursos Humanos

Firma  
CC:

Jorge Alejandro Hoyos Moreno  
8027273

Fundación independiente sin fines de lucro, educando y trabajando con los sectores públicos y privados para mejorar la calidad de vida de los países latinoamericanos y del Caribe



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
BETA GROUP SERVICES S.A.S  
NIT. 900883191-1

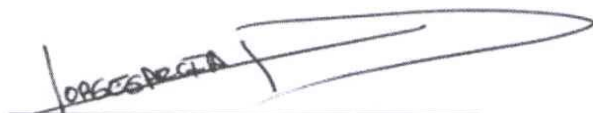
HACE CONSTAR QUE:

El señor **JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.027.273 de Medellín, estuvo vinculado con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

Contrato de prestación de Servicios desde el 03 de Julio de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2018, desempeñando el cargo de FACILITADOR METODOLÓGICO REGIÓN 1, con una asignación salarial mensual de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.500.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los 22 días del mes de abril del 2019.

Cordialmente,



**JORGE MAURICIO GARCÍA BETANCUR**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**C.C 1.020.757.540**



**SUMMAR TEMPORALES S.A.S.**

**890323239-9**

**CALLE 17 NORTE # 4N - 25**

**Teléfono: (+572) 6856700**

**www.summar.com.co**

## **C E R T I F I C A**

Que el (la) señor(a) JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 8027273, labora o laboró en nuestra empresa, desempeñando el (los) cargo (s) descritos a continuación.

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Ult.Salario</b>
<b>ASESOR PROFESIONAL</b>	<b>EJECUCION DE OBRA O LABOR CO-240</b>	<b>2018-03-20</b>	<b>Activo</b>	<b>\$ 2.343.726*</b>

\*Salario promedio últimos 3 meses

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 23 dias del mes de Julio de 2018

**Atentamente,**

**CASTAÑEDA TORO JOHN JAIRÓ**  
**ASISTENTE JURIDICO**





Millenium BPO S.A.  
Nit 830.050.856-2  
Carrera 16 N° 100-20 piso 3  
Teléfono: 6500800. Fax: 6500816  
Bogotá, D.C. Colombia.

**LA SUSCRITA GERENTE DE GESTION HUMANA  
MILLENIUM BPO S.A.  
NIT. 830.050.856-2**

**CERTIFICA:**

Que el(a) Señor(a) **HOYOS MORENO JORGE ALEJANDRO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **8027273** ha laborado para nuestra compañía con contrato a término **OBRA O LABOR** y se ha desempeñado en los siguientes cargos y periodos. Para las campañas. **UNIDAD DE REPARACIÓN DE VICTIMAS.**

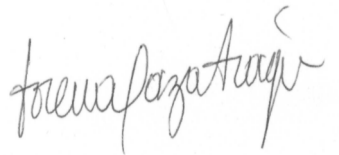
<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>CARGO</b>	<b>SALARIO</b>
<b>23 de febrero de 2015</b>	<b>30 de septiembre de 2017</b>	<b>AGENTE ESPECIALIZADO</b>	<b>2.950.868</b>

**Realizando las siguientes funciones**

- Elaborar y construir con la participación de las víctimas el plan de atención, asistencia y reparación integral (PAARI) en el/los módulo(s) que corresponda, de acuerdo con los lineamientos establecidos por La Unidad y aplicando los enfoques psicosocial, diferencial, dignificante y de acción sin daño, para direccionar el acceso a las medidas de asistencia y/o reparación integral.
- Gestionar la terminación efectiva de los PAARI que no se concluyan.
- Orientar a las víctimas en la inversión adecuada de los recursos frente a la indemnización y la atención humanitaria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad para las Víctimas.
- Liderar la ejecución y planeación de estrategias individuales y grupales para brindar orientación con enfoque psicosocial a las víctimas, teniendo en cuenta sus particularidades.
- Realizar el proceso de documentación de casos que permitan la indemnización administrativa de los diferentes hechos victimizantes.
- Socializar y orientar frente a la ruta de atención, asistencia y reparación integral de acuerdo con los requerimientos de la Unidad.
- Realizar talleres dirigidos a las víctimas acerca de la prevención en materia de violencia sexual, violencia intrafamiliar y maltrato infantil y las rutas de atención territoriales de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 del Decreto 4800 de 2011.
- Realizar la orientación sobre el proceso de retornos y reubicaciones e informar al hogar sobre las condiciones de seguridad y la oferta disponible en el territorio receptor, con el fin formalizar el acompañamiento de la Unidad, así como diligenciar y gestionar la firma del acta que corresponda, según los lineamientos determinados por la Unidad.
- Orientar a la víctima sobre la oferta institucional de acuerdo con el hecho victimizante y con las necesidades identificadas en el proceso de atención y dejar el registro respectivo de la información en la herramienta tecnológica, según los lineamientos de la Unidad, así como ejecutar las demás actividades relacionadas con esta actividad.
- Apoyar y participar en la planeación, ejecución y evaluación de los esquemas móviles y eventos que la Unidad requiera.
- Recepcionar y controlar las respuestas de las entidades frente a la gestión y acceso de las víctimas a las medidas.
- Realizar los procesos de alistamiento y cierre de las labores diarias, donde se incluye la retroalimentación del correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas,
- Apoyar y garantizar el diligenciamiento de las herramientas e instrumentos sistematizados establecidos para el proceso de atención.
- Efectuar la documentación de casos, de conformidad con lo señalado en este documento y lo dispuesto por la Unidad.
- Diligenciar el formato de solicitud de priorización de la indemnización.
- Realizar la entrega de carta y orientación acerca de la medida de Indemnización, así como ejecutar las demás actividades requeridas para el efecto.
- Trabajar de manera conjunta con el Gestor Social de Oferta para propiciar mecanismos de trabajo articulado con otras entidades del orden local y orientarlas sobre el acceso a los servicios sociales correspondientes para mejorar su calidad de vida.
- Realizar la entrega de la carta de dignificación a las víctimas.
- Asistir a todas las actividades pedagógicas, de formación para la acción a las que sea invitado por La Unidad y el contratista; y presentar y aprobar las correspondientes evaluaciones de dichos procesos de formación.
- Entregar reportes de información y gestión cuando sean requeridos.

- Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación, información, y trámites realizados con las víctimas objeto del presente proceso.
- Realizar la recepción de la documentación, custodiarla y entregarla en el orden establecido por la Unidad, a la persona que se designe por la Entidad.
- Las demás inherentes a la ejecución del contrato, si por necesidades del servicio se requiere, y como las demás actividades indicadas en este documento.
- Conocer y acatar la Política de Seguridad de la Información de la Organización y las normas, procedimientos, estándares y manuales derivados de la Política y demás legislación, normatividad y regulación de Seguridad de la Información, en el ejercicio de sus labores.
- Tratar la información acatando las medidas establecidas para su protección de acuerdo con su clasificación.
- Participar activamente en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados con los procesos de la Organización y sus activos de información.
- Velar por la protección y el buen uso de los recursos y servicios de información en el ejercicio de sus labores.
- Reportar oportunamente a las áreas competentes, cualquier violación o incumplimiento a la Política de Seguridad de la Información de la Organización.
- Todas las demás responsabilidades con la protección y tratamiento de la información, derivadas y establecidas en los procesos y procedimientos de la Organización.
- Brindar atención de nivel especializado, de acuerdo con su formación profesional, en los aspectos que el proveedor requiera.
- Demás funciones solicitadas por la entidad compradora.
- Cumplir con el indicador mensual de calidad error crítico establecido por la empresa y la operación.
- Cumplir con el indicador mensual de calidad error no crítico establecido por la empresa y la operación.
- Cumplir con el indicador mensual de evaluación de conocimiento el cual no será inferior al 90%.
- Cumplir con la meta mensual de subsanación PAARI establecida por la operación.
- Cumplir con la meta mensual de construcción PAARI establecida por la operación.
- Cumplir mensualmente con los demás indicadores y metas establecidas por la operación.
- Cumplir con la entrega oportuna de reportes correspondientes a la gestión realizada en las ferias de atención y/o jornadas de atención que se lleven a cabo.
- Entregar de forma oportuna al jefe inmediato los soportes correspondientes a la legalización de gastos de viáticos.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C. A los 06 de octubre de 2017.



**LORENA DAZA ARAGON**  
**Gerente de Gestión Humana**  
[ldaza@millenium.com.co](mailto:ldaza@millenium.com.co)

Esta certificación tiene una vigencia de 3 meses y durante este tiempo no se expedirá una nueva. Usted podrá solicitar nuevamente una certificación después del 06 de enero de 2018.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
—HOMO—

Bello, 22 de enero de 2014

LA OFICINA ASESORA JURIDICA  
DE LA E.S.E. HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía **8.027.273**, suscribió con la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia contrato de prestación de servicios como Gestor Comunitario, para dar sostenimiento a la estrategia de unidades móviles de atención y reparación a la población víctimas del conflicto armado en la región de Antioquia, con cargo al Contrato Interadministrativo N° **4600001982 de 2014**, así:

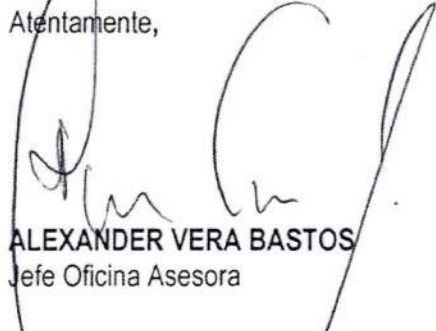
2014

Contrato No.	<b>2014CPS370</b>
Fecha de Inicio:	10 de julio de 2014
Fecha de Terminación:	06 de agosto de 2014
Valor Total:	\$2.070.000,00 (Dos millones setenta mil pesos)

Contrato No.	<b>2014CPS671</b>
Fecha de Inicio:	14 de agosto de 2014
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2014
Valor Total:	\$10.503.333,00 (Diez millones quinientos tres mil trescientos treinta y tres pesos)

Se expide el presente certificado a petición del interesado.

Atentamente,

  
**ALEXANDER VERA BASTOS**  
Jefe Oficina Asesora

Sandra C.



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 - web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) - Nit: 890-905-166-8





## CERTIFICADO LABORAL

Certificamos que el señor. **JORGE ALEJANDRO HOYOS MORENO** Identificado con cédula de ciudadanía número 8.027.273 laboró en esta entidad con un contrato por prestación de servicios, desde el 01 de Noviembre de 2013 hasta 30 Junio de 2014.

Cabe resaltar que el señor **HOYOS MORENO**, presto sus servicios como Gestor Comunitario en el Municipio de Cáceres Antioquia con el Proyecto "Educación para disminuir el riesgo de Accidentes por minas antipersonal munición sin explotar y artefactos explosivos improvisados en los municipios de Zaragoza, Anorí, Cáceres, el Bagre y Taraza en el Departamento de Antioquia"

Demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en sus labores realizadas:

- ✓ Coordinar todas las acciones de acuerdo con el plan de ejecución aprobado por El Programa de Derechos Humanos III de Colombia Usaid y la Corporación Paz y Democracia para la implementación del proyecto en los distintos territorios.
- ✓ Reconocimiento de las instituciones, entidades, ministerio público y la administración local, así como de organizaciones interesadas en el trabajo con la población víctima y toda aquella oferta que haya en el municipio en esta materia; es decir, establecer relaciones con administración municipal, así como con diferentes organizaciones.
- ✓ Asistencia técnica y seguimiento al municipio en la elaboración de planes de acción, PAT, Seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los planes locales otros insumos y herramientas que se enfoquen a la atención de la población víctima del conflicto.
- ✓ Participar activamente en los CTJT y sus subcomités.
- ✓ Orientar a los municipios y por ende a los funcionarios públicos y a las organizaciones en temas específicos como rutas de acceso a derechos de la población víctima y cómo superar las barreras de acceso a dichos derechos, ley 1448, servicios y oferta para la población víctima del conflicto, temas de DDHH, entre otros.
- ✓ Activar la oferta disponible en el municipio para la población víctima
- ✓ Apoyo a la actualización de la caracterización de la población víctima y de la dinámica del conflicto en el territorio





- ✓ Proponer y gestionar opciones de financiación para proyectos con la población víctima, a través de alcaldes, enlace de víctimas, secretarios de planeación y hacienda, entre otros.
- ✓ Acompañar la formulación de Proyectos para víctimas del conflicto en el Municipio
- ✓ Acompañar la ejecución y el seguimiento de los proyectos cuando sean aprobados
- ✓ Comunicación de eventos y situaciones en el marco del conflicto armado: Generación de alertas – advertencias de riesgo.
- ✓ Levantamiento de información para el Seguimiento a los Informes de Riesgo
- ✓ Identificación de prácticas exitosas generadas desde cada municipio y para con las víctimas.
- ✓ Actualización de la ficha con información y contexto del territorio.
- ✓ Apoyo a las unidades móviles en la gestión de las actividades de capacitación y fortalecimiento institucional - ver plan de fortalecimiento institucional U. Móviles.
- ✓ Caracterización y diagnóstico de las asociaciones de víctimas adscritas a las mesas municipales y departamental de participación
- ✓ Capacitación a las asociaciones de víctimas que conforman las mesas municipales de participación de acuerdo a las necesidades identificadas en la caracterización
- ✓ Asesoría y acompañamiento a los representantes de las víctimas y los personeros municipales en la conformación y funcionamiento de los espacios transitorios y las mesas municipales y departamental de participación
- ✓ Acompañamiento a las diferentes asociaciones de víctimas de los municipios en sus actividades
- ✓ Participación activa en los espacios transitorios y las mesas regionales de líderes y víctimas del conflicto.
- ✓ Diagnóstico de las necesidades de los municipios para llevar la oferta requerida dentro de las jornadas
- ✓ Preparación logística de las jornadas de atención a víctimas, así como el desarrollo de convocatorias y demás.
- ✓ Participación activa en las jornadas interinstitucionales de atención a población desplazada y víctima de la violencia que se desarrollan en diferentes municipios, así como de las actividades programadas por las administraciones municipales.
- ✓ Activar oferta de las alcaldías y demás entidades
- ✓ Convocatoria a la población víctima del conflicto
- ✓ Brindar orientación a las víctimas sobre las diferentes rutas de atención y remisión a las diferentes instituciones, teniendo en cuenta el enfoque diferencial y las particularidades de la población
- ✓ Remisión de casos especiales a las unidades móviles o si se requiere a las diferentes Unidades especializadas de la dirección
- ✓ Apoyo al seguimiento de los casos especiales







- ✓ Visitas veredales para acompañamiento a las víctimas, así como visitas a familias y especialmente donde existan casos que ameriten seguimiento y acompañamiento especial (enfoque diferencial) y a las familias incluidas en la ruta de atención integral.
- ✓ Apoyo al levantamiento del Censo de población afectada por eventos de atentados terroristas y/o Desplazamientos masivos, identificando las necesidades de la comunidad afectada.
- ✓ Alimentar el sistema de información (en coordinación con el observatorio) con las acciones de atención y orientación a la población víctima
- ✓ Realización de informes de gestión de avance intermedio y final.
- ✓ Todas las demás acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado a los 09 días del mes de julio de 2014.

Atentamente,

*Esperanza Giraldo.*

ESPERANZA GIRALDO

Representante Legal

Teléfono 262 9742

