Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094346025, 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: 1253 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

Obligaciones Específicas:
"1. Desarrollar procesos de articulación para la implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción de paz y reconciliación, de acuerdo con las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora y en observancia de los lineamientos dispuestos por la Entidad para ello. 2. Guiar las actividades del equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices de la ARN, el Coordinador del Grupo territorial y la Subdirección Territorial para la implementación de las herramientas metodológicas, métodos operativos e instrumentos relacionados con los procesos de atención de la ARN. 3. Desarrollar acciones de seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad a través de los mecanismos de control definidos por la entidad, retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos y definir acciones de corrección en caso de ser necesario. 4. Promover e implementar estrategias para fortalecer la participación constante de la población objeto de atención de la Entidad en los escenarios relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación que se impulsen desde el Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género. 5. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y en observancia de los lineamientos de la entidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad. 6. Desarrollar acciones de verificación mensual de la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención. 7. Implementar, gestionar y verificar la implementación de acciones para fortalecer el acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a servicios sociales presentes en el territorio y a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto, la normativa vigente y el enfoque diferencial, étnico y de género. 8. Guiar al equipo de profesionales misionales en temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido, mediante jornadas permanentes de

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

entrenamiento, reentrenamiento y actualización.

9. Desarrollar el seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en apoyo a la coordinación del grupo territorial.

10. Implementar estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial en apoyo a la coordinación del grupo territorial.

11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.

12. Desarrollar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la construcción de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-02
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$33,790,833.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$33,790,833.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-12-03 06:34:36 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 97546020251203183436

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

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

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094346025, 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: 230 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para gestionar, comprobar y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de los procesos de atención de la entidad, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar procesos de articulación para la implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción de paz y reconciliación, de acuerdo con las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora y en observancia de los lineamientos dispuestos por la Entidad para ello.

2. Guiar las actividades del equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices de la ARN, el Coordinador del Grupo territorial y la Subdirección Territorial para la implementación de las herramientas metodológicas, métodos operativos e instrumentos relacionados con los procesos de atención de la ARN.

3. Desarrollar acciones de seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad a través de los mecanismos de control definidos por la entidad, retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos y definir acciones de corrección en caso de ser necesario.

4. Promover e implementar estrategias para fortalecer la participación constante de la población objeto de atención de la Entidad en los escenarios relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación que se impulsen desde el Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.

5. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y en observancia de los lineamientos de la entidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

6. Desarrollar acciones de verificación mensual de la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención.

7. Implementar, gestionar y verificar la implementación de acciones para fortalecer el acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a servicios sociales presentes en el territorio y a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto, la normativa vigente y el enfoque diferencial, étnico y de género.

8. Guiar al equipo de profesionales misionales en temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido, mediante jornadas permanentes de

entrenamiento, reentrenamiento y actualización.

9. Desarrollar el seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en apoyo a la coordinación del grupo territorial.

10. Implementar estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial en apoyo a la coordinación del grupo territorial.

11. Realizar el seguimiento a la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.

12. Desarrollar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la construcción de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.

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

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$20,439,333.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$20,439,333.00
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 2025-12-03 06:33:47 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 52333220251203183347

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

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

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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) LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094346025, 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: 725 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para realizar la gestión, validación, comprobación y seguimiento de las actividades relacionadas con la implementación de la ruta de reintegración, Justicia y Paz y atención diferencial, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.

Obligaciones Específicas:
"1. Articular la organización, implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora observando los lineamientos dispuestos por la Entidad para ello. 2. Orientar las actividades del equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices del Coordinador del Grupo territorial y la Subdirección Territorial para la implementación de las herramientas metodológicas, métodos operativos e instrumentos relacionados los procesos de atención de reintegracion, Justicia y Paz y atención diferencial. 3. Adelantar el seguimiento a la ejecución de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad a través de los mecanismos de control definidos por la entidad y retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos. 4. Efectuar las gestiones y el seguimiento de las estrategias que permitan la participación constante de la población objeto de atención de la Entidad en los escenarios relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación que se impulsen desde el Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género. 5. Registrar la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 6. Verificar mensualmente la trazabilidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención con enfoque diferencial, étnico y de género. 7. Articular, implementar y monitorear acciones conducentes al acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a servicios sociales presentes en el territorio y a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto, la normativa vigente y el enfoque diferencial, étnico y de género. 8. Orientar al equipo de profesionales misionales en temas relacionados con las estrategias y lineamientos de trabajo de la Dirección Programática, así como el cumplimiento al plan operativo establecido, mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización.

9. Brindar apoyo al coordinador del Grupo territorial en el seguimiento a la implementación de las terminaciones oportunas de los beneficios sociales y del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

10. Apoyar al coordinador del Grupo territorial en el desarrollo de estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial.

11. Apoyar la implementación del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional, y en articulación con las instancias definidas por la entidad.

12. Generar acciones de seguimiento para la implementación de los enfoques diferenciales y de género dentro del Grupo Territorial.

13. Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la construcción de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto del contrato.

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

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

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-11
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$54,065,333.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	$54,065,333.00
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 1/16/2023 1:39:47 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094346025, 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: 1019 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para dinamizar y acompañar los procesos en la implementación de los programas, proyectos e iniciativas asociadas a las Políticas de Reintegración y Reincorporación del Grupo Territorial, conforme a los objetivos de la entidad, la normatividad vigente y las necesidades propias del territorio.

Obligaciones Específicas:
1. Apoyar la formulación de los planes, programas y proyectos con enfoque territorial, de acuerdo con los lineamientos del supervisor y en articulación con los actores vinculados en los procesos reintegración y reincorporación en el territorio. 2. Implementar estrategias que promuevan la consolidación de los planes, programas y proyectos establecidos por el Grupo Territorial en miras a fortalecer el enfoque territorial que requiere el acompañamiento a la población objeto. 3. Participar en la concertación con los equipos de profesionales misionales los esquemas de trabajo para la verificación de las gestiones, seguimiento y evaluación de las metas proyectadas para el Grupo Territorial, así como realizar los ajustes, actualizaciones y reportes de novedades que requiera el Coordinador Territorial, observando la inclusión del enfoque territorial. 4. Desarrollar y promover acciones estratégicas para incorporar el enfoque diferencial y de género en los planes, programas y proyectos implementados por el Grupo Territorial, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Representar a la ARN en los eventos, espacios, instancias, reuniones, mesas de trabajo que le designe el supervisor, en especial aquellos que vinculen actores estratégicos del sector público, sector privado y la sociedad civil que contribuyan al beneficio de la población objeto en los contextos territoriales asignados. 6. Apoyar la coordinación de acciones de planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos de reincorporación y reintegración estableciendo orientaciones de conformidad con la capacidad interna del equipo de profesionales del Grupo Territorial, y realizar las recomendaciones respectivas. 7. Identificar y participar de los diferentes escenarios comunitarios, propendiendo por el fortalecimiento del tejido social, prevención del reclutamiento, la convivencia y la reconciliación de las comunidades receptoras, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Coordinador del Grupo Territorial. 8. Desplazarse a las distintas zonas que se requieran a nivel nacional en concordancia con las necesidades del Grupo Territorial para brindar apoyo técnico en materia de implementación, atendiendo los requerimientos que determine el supervisor. 9. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados, hasta su liquidación, atendiendo los lineamientos de la entidad. 10. Realizar o 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 veracidad de los datos registrados. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-28
Fecha de inicio:	2021-02-02
Valor inicial del contrato:	$62,884,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,970,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	$62,884,000.00

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 1/16/2023 1:39:35 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.094.346.025**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** identificada con NIT. N°. 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: 534 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la coordinación del Grupo Territorial de la ARN designado; en la articulación, seguimiento y orientación de profesionales de apoyo y contratistas con otros roles en relación con el acompañamiento, atención y gestión de beneficios socioeconómicos para la población objeto de la ARN y sus familias, en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.
Obligaciones Específicas: 1. Implementar y ejecutar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN. **2.** Orientar, articular e instruir de manera permanente a los profesionales de apoyo y contratistas con otros roles en relación con el acompañamiento y gestión de beneficios socioeconómicos para la población objeto de la ARN. **3.** Realizar seguimiento a las acciones de implementación que ejecutan los profesionales de apoyo y contratistas con otros roles en relación con el acompañamiento, atención y gestión de beneficios socioeconómicos para la población objeto de la ARN. **4.** Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN. **5.** Facilitar el acceso y permanencia de las personas en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, y sus grupos familiares, a las diferentes actividades, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente. **6.** Gestionar, liderar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como en los diferentes procesos y proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. **7.** Articular gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN. **8.** Apoyar la coordinación de oferta de beneficios en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, conservando el principio de la integralidad. **9.** Realizar el registro de la información requerida por la ARN de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, así como el registro de la gestión de corresponsabilidad con actores externos. **10.** Presentar de forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **11.** Participar y acompañar los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo sus lineamientos de la entidad. **12.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 14 de enero de 2020.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020.
Valor del contrato: $53.748.101
Valor mensual de los honorarios: $4.660.240
Fecha de terminación inicial del Contrato: 31 de diciembre de 2020.
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 25 de mayo de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Natalia Margarita Acosta de la Torre – Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.094.346.025**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8 de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; la cesión del contrato que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 407 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.
Obligaciones Especificas: **1.** Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **2.** Concertar las actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, con la población objeto, de acuerdo a sus características y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, incluyendo a sus familias y a la comunidad local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **4.** Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **5.** Facilitar el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos y Proyectos de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **6.** Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, así como a los Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **7.** Realizar visitas domiciliarias y visitas institucionales de acuerdo a las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos y Programas implementados por la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, sea en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos. **8.** Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. **9.** Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **10.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **11.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 10 de enero de 2019.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019.
Valor Inicial del contrato: $43.142.867-

Valor mensual de los honorarios: $3.934.000-
Fecha de terminación inicial : 13 de diciembre de 2019.
Cesión del Contrato: Suscrito el 12 de marzo de 2019, se realizó cesión del contrato cedente GERSON YESITH JAIMES PARADA cede a la cesionaria LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA.
Modificatorio No. 1: Suscrito el 8 de marzo de 2019, Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hizo necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima "Lugar de Ejecución" en este aspecto.
Modificatorio No. 2: Suscrito el 12 de marzo de 2019, se realizó Cesión del contrato.
Modificatorio No. 3: Suscrito el 17 de mayo de 2019, se realizó Cambio de supervisor.
Modificatorio No. 4: Suscrito el 10 de diciembre de 2019, se realizó modificación a la cláusula que contiene el "Plazo de Ejecución del Contrato" se prorroga a la fecha de terminación del contrato por el periodo comprendido entre el 14 y el 31 de diciembre de 2019, así como la adición del contrato en la suma de $2.229.267 correspondiente a ese periodo.
Fecha de terminación final : 31 de diciembre de 2019.
Valor total ejecutado por los servicios prestados por el Contratista Cesionario: $37.897.532-
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $45.372.134-
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 18 de Mayo de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castano Morales -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Yira Alexandra Morante Gómez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025,** 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: 763 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones específicas: **1.** Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. **2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **3.** Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. **7.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al 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 y la normatividad vigente. **8.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **9.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **10.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. **11.** 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. **12.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **13.**

Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 09 de Enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de Enero de 2019
Valor Inicial del contrato: $ 43.142.867
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Fecha de terminación inicial: 13 de Diciembre de 2019
Acta de terminación anticipada: Suscrita el 11 de marzo de 2019, se terminó anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo, con lo cual se prestaron los servicios hasta el 11 de marzo de 2019 y se liberó la suma de $ 35.668.266
Fecha de terminación final: 11 de Marzo de 2019
Valor total ejecutado por los servicios prestados : $ 7.474.601
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRIGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Harold Leonardo Barrero Arias - Profesional Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025,** 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: 246 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN.
Obligaciones específicas: **1.** Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. **2.** Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. **4.** Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. **5.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **6.** Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. **7.** Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **10.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. **11.** Realizar la atención de la población de proceso especial

de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. **12.** Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **13.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. **14.** 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. **15.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de Enero de 2018
Fecha de Inicio: 15 de Enero de 2018
Valor Inicial del contrato: $ 43.274.000
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Fecha de terminación inicial: 14 de Diciembre de 2018
Modificatorio N° 1: Suscrito el 13 de diciembre de 2018, se prorrogó el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018 y se adiciono al valor del contrato la suma de $ 2.098.133
Valor total ejecutado por los servicios prestados : $ 45.372.133
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRIGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

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

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025,** 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: 1210 DE 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coo1dinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Entidad. en la formulación, implementación. seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración. la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria.
Obligaciones específicas: **1.** Apoyar al coordinador con el Desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias. para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo. **2.** Identificar las necesidades que requiera la población objeto de atención para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo. las características del contexto, las características de la población y demás variables del proceso. **3.** Construir e implementar en conjunto con el Coordinador, la estrategia territorial de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas. **4.** Realizar gestión permanente con los actores estratégicos para el posicionamiento y visibilización de la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. **5.** Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria, que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. **6.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR de forma oportuna, confiable y veraz. en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. **7.** 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. **8.** Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador. mediante jornadas permanentes de entrenamiento que promuevan la calidad de la implementación y actualización en ternas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. **9.** Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsab11idad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. **10.** Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia. reconciliación y reintegración comunitaria. **11.** Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios **12.** Realizar mensualmente revisiones aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información correspondiente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia. reconciliación y reintegración comunitaria. **13.** Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de

reintegración de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 06 de Septiembre de 2017
Fecha de Inicio: 06 de Septiembre de 2017
Valor Inicial del contrato: $ 14.645.000
Valor mensual de los honorarios: $ 4.350.000
Fecha de terminación: 15 de Diciembre de 2017
Modificatorio N° 1: Suscrito el 25 de octubre de 2017, se modificó el valor del contrato en la suma de $ 14.500.000 y se liberó la suma de $ 145.000
Valor total ejecutado por los servicios prestados : $ 14.500.000
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Angela Maria Catalan Gutierrez - Profesional Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025,** 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: 325 DE 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.
Obligaciones específicas: **1.** Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. **2.** Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, 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. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, 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 por la terminación exitosa del proceso de reintegración. **4.** Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. **5.** Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. **6.** Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. **7.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. **8.** Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. **10.** Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. **11.** 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. **12.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. **13.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de Enero de 2017
Fecha de Inicio: 16 de Enero de 2017
Valor Inicial del contrato: $ 42.009.000

Valor mensual de los honorarios: $ 3.819.000
Fecha de terminación inicial: 15 de Diciembre de 2017
Acta de terminación anticipada: Suscrita el 31 de agosto de 2017, se terminó anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo, con lo cual se prestaron los servicios hasta el 31 de agosto de 2017, se modificó el valor del contrato a la suma de $ 28.642.500 y se liberó la suma de $ 13.366.500
Fecha de terminación final: 31 de Agosto de 2017
Valor total ejecutado por los servicios prestados : $ 28.642.500
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Angela Maria Catalan Gutierrez - Profesional Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025** 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: 714 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.

Fecha de suscripción del contrato: 13 de Enero de 2016
Fecha de Inicio: 13 de Enero de 2016
Valor Inicial del contrato: $ 41.282.400
Valor mensual de los honorarios: $ 3.708.000
Fecha de terminación: 16 de Diciembre de 2016
Valor total ejecutado por los servicios prestados: $ 41.282.400
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Mónica Liliana González Mizar - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025** 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: 359 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 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.** 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 se 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 "Otras 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.

Fecha de suscripción del contrato: 15 de Enero de 2015
Fecha de Inicio: 15 de Enero de 2015
Valor Inicial del contrato: $ 40.080.000
Valor mensual de los honorarios: $ 3.600.000
Fecha de terminación: 18 de Diciembre de 2015
Valor total ejecutado por los servicios prestados: $ 40.080.000
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Mónica Liliana González Mizar - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.094.346.025,** 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: 699 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, asesoría, 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.
Fecha de suscripción del contrato: 16 de Enero de 2014
Fecha de Inicio: 17 de Enero de 2014
Valor Inicial del contrato: $ 38.966.667
Valor mensual de los honorarios: $ 3.500.000
Fecha de terminación: 19 de Diciembre de 2014
Modificatorio No. 1: Mediante modificatorio masivo de fecha 04 de noviembre de 2014, se liberó la suma de $ 116.667
Valor total ejecutado por los servicios prestados: $ 38.850.000
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 22 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRIGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Mónica Liliana González Mizar - Contratista Grupo de Gestión Contractual

CPD
Corprodinco

CETIFICADO N° CO-SC-CER169966

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO "CORPRODINCO"

NIT. 804.003.003-2

CERTIFICA QUE:

CTH-152/14

La señora **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA** identificada con cedula de ciudadanía numero **1.094.346.025 expedida en san Cayetano**, prestó sus servicios para ésta Entidad desde el 1 de marzo del 2013 hasta el 20 de diciembre de 2013, por medio de contrato de prestación de servicios, como FACILITADORA dentro del PROGRAMA DE PRONIÑO, en la atención de población en situación de Vulnerabilidad, niños-niñas y adolescentes trabajadores infantiles y sus peores formas, mediante contrato de prestación de servicios.

La presente constancia se expide a los cinco (05) días del mes de Noviembre de 2014

MARIA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal

ECOOPSOS
ESS EPSS

FR-ADP Certificación laboral

CERTIFICACION

La Doctora **YABRUDY CUADROS CASTRO**, identificada con cedula de Ciudadanía Nº 45.513.628 de Cartagena, actuando en calidad de Directora de Departamento de **ECOOPSOS ESS EPS-S** hace constar que la señora **CHAUSTRE ROA LISBETH ANDREINA**, identificada con Cedula de Ciudadanía Nº **1,094,346,025** de San Cayetano; labora en esta entidad con Contrato Laboral a Termino definido desde el 1 de Octubre de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2012; Desempeñando al momento el cargo de **COORDINADORA DE OPERACIONES II**

Desempeñando las siguientes funciones:

- Ejecutar todas y cada una de las actividades registradas en el manual de Procesos y Procedimientos vigente en la entidad, empleando los registros de calidad y sistemas de información en los tiempos, condiciones y oportunidad definidos en el manual, directrices y en los instructivos implementados para tal fin de la unidad funcional a la cual se encuentra adscrito.
- Representar a la entidad ante las instituciones públicas y/o privadas del área de jurisdicción de la seccional, garantizando un desarrollo armónico, directo, respetuoso y claro de las relaciones interinstitucionales que se requieren para el cabal cumplimiento de nuestro objeto social.
- Asignar en forma clara y oportuna a los funcionarios de la seccional las actividades y tareas necesarias para responder a hechos fortuitos, imprevistos y muy puntuales que estén afectando el desenvolvimiento armónico de las labores diarias de las diferentes oficinas; además de proponer y sustentar los ajustes en la planta de cargos y la rotación del personal de acuerdo a los resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Realizar las liquidaciones de los contratos tanto de las IPS como de Régimen Subsidiado, gestión de cobro frente a los Entes Territoriales de los municipios del área de influencia y las evaluaciones del desempeño del personal a su cargo, garantizando que el proceso sea completo para todos los funcionarios de la seccional; además de efectuar seguimiento al desarrollo eficiente del proceso de canalización, referencia y contrarreferencia de los servicios POS-S para los afiliados adscritos a su seccional, cuidando el correcto registro y ejecución del presupuesto.
- Desarrollar según los procedimientos las investigaciones que determine el nivel nacional y supervisar la aplicación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en todos y cada uno de los procesos administrativos, operativos y funcionales de la seccional; de forma que se cumpla integralmente con las

instrucciones, los Manuales de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos de la entidad.

- Garantizar la elaboración de las minutas de contratación de personal, su remisión oportuna para su perfeccionamiento por la gerencia general, el cumplimiento de horarios por parte del personal de toda la seccional, el reporte de las irregularidades que se presenten, el mantenimiento y preservación de los bienes que se encuentran a cargo de la seccional, el desarrollo oportuno de las sesiones de los comités técnico-científicos, comités de seguimiento al contrato, la cobertura y el acceso al Plan Obligatorio de Salud Subsidiado POS-S de todos nuestros afiliados en los diferentes niveles de complejidad, buscando en todo momento la atención integral, eficiente, oportuna, racional y de calidad por parte de las instituciones prestadoras de servicios de salud contratadas para tal efecto.
- Liderar los Comités de Seguimiento al Contrato, de Calidad, de programación, junto con la coordinación de las Gerencias Nacionales y el apoyo del equipo de profesionales en salud, los procesos de contratación tanto con el Ente Territorial como con la red de prestadores de servicios de salud, y como resultado de ello, suscribir los contratos que se definan; garantizando en todo momento el equilibrio entre las políticas institucionales, los intereses locales de los prestadores, los entes territoriales y principalmente los intereses, necesidades y expectativas de los afiliados, procurando el desarrollo armónico de los diferentes actores del sistema en la localidad.
- Coordinar y realizar seguimiento a la correcta ejecución de los procesos financieros y administrativos (compras, administración de activos, servicios de apoyo, correspondencia, etc.); además de coordinar los procesos de mercadeo, ya sea, por ampliación de cobertura o ingreso a nuevos municipios, y la realización junto con la Oficina de Organización y Métodos de la actualización de los procedimientos, efectuando seguimiento a su socialización e implementación a través de las auditorias internas.
- Diseñar estrategias y verificar el cumplimiento de los presupuestos para la contención de los gastos, la racionalidad de los costos y los indicadores de gestión de las áreas estratégicas de la seccional; además de Organizar, dirigir, cumplir, controlar y hacer seguimiento al desarrollo de las políticas, planes, programas y actividades de las diferentes áreas, dependencias y oficinas de la entidad en su área de influencia.
- Elaborar según los parámetros y políticas nacionales los diferentes informes de gestión y contractuales que se requieran para el total y oportuno cumplimiento de los compromisos institucionales; además de Preparar la información y asistir a los Comités de Coordinación Seccional a los cuales le cite la Gerencia General.
- Velar por el pago oportuno de las obligaciones laborales, la afiliación a seguridad social del personal vinculado en la seccional, el retiro y pago de prestaciones sociales cuando se presenten desvinculaciones del mismo y Autorizar los desembolsos del Fondo Seccional de acuerdo a las directrices de ejecución presupuestal, así como los compensatorios, permisos y vacaciones del personal de acuerdo a las políticas y directrices de la organización.
- Adelantar los procesos de reclutamiento y selección del personal de la seccional con el apoyo de la división de administración de personal, así como, la coordinación de la inducción de los nuevos funcionarios y aquellas actividades

ECOOPSOS
ESS EPSS

que sus superiores le encomienden relacionadas con la naturaleza y objetivos de su cargo.

- Apoyar el desarrollo de todas las actividades tendientes a lograr el buen funcionamiento de la cooperativa en el área de influencia de la seccional y de la ejecución de los planes de Salud Ocupacional y Bienestar Social; además de participar en las actividades que la empresa programa para todo el personal.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los dieciséis (16) días del mes de Octubre de 2012.

YABRUDY CUADROS CASTRO
Directora Depto. Servicios al personal

ECOOPSOS
ESS EPSS

FR-ADP Certificación laboral

CERTIFICACION

La Gerente General **MARIA MAGDALENA FLOREZ RAMOS**, identificada con cédula de Ciudadanía No. 51.698.636 de Bogotá, actuando en calidad de Gerente y Representante Legal de **ECOOPSOS ESS EPS-S** hace constar que la Señora **CHAUSTRE ROA LISBETH ANDREINA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1,094,346,025** de San Cayetano; labora en esta Entidad con Contrato Laboral a Término Indefinido desde el 1 de Octubre de 2009 hasta la fecha; actualmente desempeña el cargo de **COORDINADOR DE OPERACIONES IV**, devengando un salario mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($1,654,000).**

Funciones:

- Coordinar con los diferentes responsables de procesos a nivel seccional, las actividades previstas y las metas programadas para las oficinas municipales.
- Definir las actividades a realizar mensualmente por parte del promotor DIAP, de acuerdo a las metas establecidas por los responsables de los procesos a nivel seccional, preparando para ello la Bitácora DIAP.
- Garantizar la disponibilidad del material educativo para el desarrollo de las sesiones de PIEFI básico, orientadas al grupo focal de afiliados y potenciales afiliados.
- Capacitar a su equipo de trabajo permanentemente en los temas definidos dentro del PIEFI para el subgrupo focal de promotores en el programa especial denominado "Promotores de Vida", tales como: actualización normativa, Sistema de Gestión de Calidad, Atención Humanizada, Manual de Procesos y Procedimientos, diligenciamiento adecuado de los registros de calidad propios de su cargo y los demás temas que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al usuario establecidos por la entidad, para lo cual debe desarrollar los procesos de control de horarios, permisos y ausentismos laborales.
- Hacer cumplir el reglamento interno de trabajo y las demás órdenes impartidas a través de circulares o directrices y notificar a la gerencia seccional los incumplimientos detectados para tomar correctivos en forma oportuna.
- Recepcionar los documentos de trabajo del promotor DIAP, verificar y registrar en el cuadro de control el número de documentos y la oportunidad de su recepción.
- Revisar el diligenciamiento de los registros de calidad realizando la retroalimentación personalizada a cada promotor DIAP, para garantizar el correcto registro de las actividades desarrolladas.

VIGILADO Supersalud

ECOOPSOS
ESS EPSS

- Recepcionar los errores de la operación identificados por los responsables de los procesos a nivel seccional, establecer las causas y responsables, definir las acciones de mejora y canalizar a la gerencia seccional las situaciones que se salgan de su competencia o que requieran acciones de concertación entre los diferentes procesos.
- Canalizar y solucionar en forma diligente y oportuna las situaciones puestas en su conocimiento diariamente por parte de los Promotores DIAP, para lo cual debe mantener comunicación permanente con los responsables de los procesos de la seccional.
- Supervisar todas y cada una de las oficinas y las gestiones desarrolladas por el Promotor DIAP, en forma directa, a través de la Programación de visitas a las USIS municipales, de acuerdo a la priorización definida, para lo cual aplicará los instrumentos y registros de calidad definidos por la entidad para el seguimiento a la gestión local.
- Definir, según los hallazgos, con cada uno de los promotores DIAP, las acciones de mejora necesarias, los tiempos previstos para cumplirlas y demás recomendaciones, a las cuales deberá hacer seguimiento permanente a su ejecución y cumplimiento y de ser el caso, de acuerdo a las oportunidades de mejoras repetitivas, desarrollar sesiones de formación y capacitación personalizada y grupal.
- Sistematizar los hallazgos y las observaciones identificadas, generando trimestralmente un informe de estas, el cual incluya acciones de mejora y/o recomendaciones para cada caso. Dicho informe debe ser entregado a la Gerencia Seccional para su análisis y toma de medidas correctivas o acciones de mejora adicional que se consideren a juicio de este o del Comité de Calidad en el que se discuta

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los 2 de Abril de 2012.

MARIA MAGDALENA FLOREZ RAMOS
Gerente General

Elaboró: Jose David Herrera Cubillos
Aprobó: Yabrudy Cuadros Castro

VIGILADO Supersalud

CERTIFICACION

La suscrita Representante Legal de la Corporación de Profesionales para el Desarrollo Integral Comunitario **CORPRODINCO** con NIT. No. 804.003003-2 hace constar que:

La Señora **LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA** identificado con cédula de ciudadanía numero 1.094.346.025 expedida en la ciudad de San Cayetano labora para esta empresa bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios No. CGS – MC -067-038/09 desde el 2 de Febrero del 2009 hasta 02 de Agosto de 2009 , desempeñándose como Cogestora Social, en el Marco del Convenio Acción Social y Corprodinco para la ejecución de la Estrategia Juntos, Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza extrema, cumpliendo las siguientes funciones:

Acompañamiento Familiar y Comunitario

i) Elaborar en conjunto con el CL, el Plan de Cobertura de familias.
ii) Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por JUNTOS para el Componente de Acompañamiento Familiar y Comunitario, que serán parte integral del contrato.
iii) Cumplir con las condiciones de calidad y cantidad de visitas mensuales definidas en dichas metodologías.
iv) Desarrollar las actividades de acompañamiento familiar y comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
v) Facilitar la construcción del plan familiar por parte de las familias beneficiarias.
vi) Apoyar la divulgación y desarrollo de JUNTOS al grupo de familias que le sea asignado por el CL de JUNTOS.
vii) Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de JUNTOS.
viii) Ingresar y mantener actualizada la información de las familias al Sistema de Información de JUNTOS, según las herramientas, metodologías e instructivos respectivos que le sean entregados.
ix) Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo tanto en campo como a través del Sistema de Información de JUNTOS.
x) Reportar al CL las dificultades para la implementación del componente de Acompañamiento.
xi) Archivar la información y documentación física de cada familia de acuerdo con las indicaciones que se den para ello.

corprodinco

- **Gestión de la Oferta y Acceso Preferente**

i) Mantener informado al CL sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.
ii) Tener conocimiento básico de la oferta de programas promovidos en cada una de las dimensiones de la Red JUNTOS
iii) Orientar a las familias para que accedan a los programas sociales disponibles en el municipio para las familias.

- **Transversales (Operativas)**

i) Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local
ii) Adelantar las actividades de coordinación y logística en campo que sean requeridas por las autoridades locales y de ACCIÓN SOCIAL para cumplir los objetivos de JUNTOS (cuando no exista un CGS profesional).
iii) Recibir las herramientas,, materiales y dotación que entregue el operador para el desarrollo de su labor, y garantizar su cuidado y buen uso.

- **Transversales (Administrativas)**

i) Realizar el pago mensual aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión de acuerdo con la normatividad vigente
ii) Presentar en el momento y condición definida por el CL su cuenta de cobro o factura mensual
iii) Cumplir con lo requerido en los términos de referencia de su contrato
iv) Las demás que les sean asignadas por el CP.

De igual manera se da constancia que La Señora **CHAUSTRE ROA** ha demostrado ser responsable y cumplidora de sus funciones.

La presente constancia se expide a los 29 días del mes de Septiembre de 2009

MARIA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal

Tel. 572 34 22 • Fax. 571 03 79
Email: corprodinco@gmail.com • coordinacion@corprodinco.org
Calle 14 No. 1-81 La Playa • Cúcuta • Colombia