



Certificación No. 964

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO
RURAL Y MINERO**

DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS CALDERÓN** identificado con cédula de ciudadanía No . 13276752 de Cucuta, celebró Con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato

: CO1.PCCNTR.7362196 de 2025

Objeto

: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica CLIENTE - TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD en sus diferentes niveles y modalidades.

Plazo de ejecución
de 2025.

: Del 03 de febrero de 2025 hasta el 13 de diciembre

Fecha de Inicio de Ejecución

: 03 de febrero de 2025.

Fecha de Terminación de Contrato

: 13 de diciembre de 2025.

Valor

: el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se filo en la suma de cuarenta y siete millones seiscientos ochenta y un mil quinientos noventa y seis pesosm/cte. (\$ 47.681.596).

forma de pago

a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y seis pesos m/cte. (\$ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos mcte (\$ 4.599.511) cada uno, c) un último pago que corresponde al mes de diciembre de 2025, por valor de un millón novecientos noventa y tres mil ciento veintitún pesos m/cte (\$ 1.993.121).

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

Regional Norte de Santander / Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 964

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación
22. institucionales.
23. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente
24. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
26. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
27. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS

Regional Norte de Santander / Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 964

FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

28. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
29. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
30. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente,

JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Kimberlyn L. Mercedes Hernandez
Cargo : Apoyo Administrativo Cedrum

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez
Cargo: Abogado del centro CEDRUM



Certificación No. 4301

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS CALDERÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **13.276.752** de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.5795060 de 2024.

Objeto : 54_9119_188 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS PRODUCCIÓN INDUSTRIAL en sus diferentes niveles y modalidades.

Plazo de ejecución : Del 27 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.

Fecha de Inicio de Ejecución : 27 de enero de 2024.

Fecha de Terminación de Contrato : 17 de diciembre de 2024.

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones setecientos ochenta y un mil treientos cuarenta y dos pesos m/cte.(\$ 47.781.342).

Forma de Pago : Un primer pago correspondiente al mes de enero por un valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos ocho pesos m/cte. (\$595.408), pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por el valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos m/cte.(4.465.545) un último que corresponde al mes de diciembre por un valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos m/cte. (\$2.530.484).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa

Regional Norte de Santander / Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 4301

productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas". 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (25) días del mes de noviembre de 2024.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
Freddy Abelardo Calderon
Orduz
Fecha: 2024.11.25 16:12:26
-05'00'

FREDDY ABELARDO CALDERÓN ORDUZ
Subdirector (e)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Stefany Archila Jerez
Cargo: Apoyo administrativo

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez

Cargo: Abogado del centro CEDRUM.

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor, JUAN CARLOS CALDERON, identificado con cédula de ciudadanía 13.276.752 DE CÚCUTA, celebra con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública), modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.4511397 DE 2023.

OBJETO: 54_9119-175 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: Del 03 DE FEBRERO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023.

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 03 de febrero del 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 15 de diciembre del 2023.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y doce (12) días.

VALOR MENSUAL: Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos. (\$4.096.830,00).

VALOR TOTAL: Cuarenta y tres millones dieciséis mil setecientos quince pesos. (\$43.016.715,00).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el

Regional Norte de Santander/Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta

listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25. Se sugiere que en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2023.

Cordialmente,


Firmado digitalmente
por Jose Giovanny
Vera Jurado
Fecha: 2023.10.09
18:21:37 -05'00'

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Subdirector (e)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Francis Liced Ortiz Cárdenas 
Cargo: Apoyo de contratación SPI- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CER33844-1-1
Certificado No. CO-SC-CER339991-1

GD-F-011 V.09

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

NIT.800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **CALDERÓN JUAN CARLOS**, mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 13276752, estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo, desde el 6 de enero de 2023 hasta 19 de diciembre de 2023.

Último cargo desempeñado como **PROFESOR ASISTENTE 1**, con una asignación salarial mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 3.989.900).

Se expide en Bucaramanga, al 26 de diciembre de 2023.

Cordialmente,



JORGE DARIO HIGUERA BERRIO
Rector Santanderes

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse al correo certifica.bogota@uniminuto0.onmicrosoft.com o lilian.moreno@uniminuto.edu

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO**HACE CONSTAR**

Que el señor, **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía **13.276.752 DE CÚCUTA**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública), modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.3301094 de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento logística y gestión de la producción en el área sistema integrado de gestión en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: DEL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 24 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 17 de diciembre de 2022.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veinticuatro (24) días.

VALOR MENSUAL: Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos. (\$ 3.997.500,00).

VALOR TOTAL: Cuarenta y tres millones ciento setenta y tres mil pesos. (\$43.173.000,00).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: • Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. • Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el red objeto del contrato. • Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. • Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. • Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. • Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato. • Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. • Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. • Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendizajes seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. • Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. • Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. • Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. • Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. • Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. • Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. • Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. • Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. • Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad

Regional Norte de Santander/Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor, **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía **13.276.752 DE CÚCUTA**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (estatuto general de contratación de la administración pública), modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.3301094 de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento logística y gestión de la producción en el área sistema integrado de gestión en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: DEL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 24 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 17 de diciembre de 2022.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veinticuatro (24) días.

VALOR MENSUAL: Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos. (\$ 3.997.500,00).

VALOR TOTAL: Cuarenta y tres millones ciento setenta y tres mil pesos. (\$43.173.000,00).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el red objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
- Utilizar la plataforma Territorio LMS o la que designe la Entidad

Regional Norte de Santander/Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta



EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía No **13.276.752** de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2166730/2021**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA DE LOGISTICA Y GESTION DE LA PRODUCCION - SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

Plazo: 29 de enero de 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS

Valor mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000,00)

Valor: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$41.340.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado. • Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo Sofia Plus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339881-1

Certificado No.
CO-SC-CER339881-1



de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual máximo el último día hábil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056" ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnicos y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. • Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. • Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. • Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De mas actividades relacionadas con en objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
por SERGIO ALONSO
JÁCOME JÁCOME
Fecha: 2021.08.31
16:23:28 -05'00'

SERGIO ALONSO JÁCOME JÁCOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila 
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

NIT.800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que **JUAN CARLOS CALDERÓN**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número **13.276.752**, se encuentra vinculada a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 29 de Julio de 2022 hasta el 02 de Diciembre de 2022. Actualmente se encuentra desempeñado el cargo de **PROFESOR I**.

Igualmente se relaciona la siguiente historia laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR I	27 de enero de 2022	01 de junio de 2022
PROFESOR I	28 de julio de 2021	02 de diciembre de 2021
PROFESOR I	26 de enero de 2021	03 de junio de 2021

Funciones Profesor:

- Orientar los cursos de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional, el enfoque praxeológico y la metodología de los programas.
- Desarrollar las actividades propias de las funciones de docencia, investigación, proyección social, gestión académica y bienestar, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo profesoral, acordado con su Facultad, Centro Regional o Unidad Académica equivalente.
- Utilizar tecnología educativa para mediar procesos de aprendizaje.
- Registrar los resultados de la evaluación a los estudiantes, a través del Sistema de Información Académica en las fechas estipuladas en el calendario académico.
- Participar en redes académicas nacionales e internacionales.
- Producir material didáctico para las actividades propias de la labor docente, de acuerdo con la metodología de trabajo desarrollada con los estudiantes.
- Promover la investigación formativa, la producción académica y la proyección social desde el ejercicio de la docencia.
- Participar en eventos académicos locales, regionales e internacionales para la socialización de productos de investigación o proyección social.
- Participar en los programas y actividades que ofrezca la institución en relación con el desarrollo integral de los profesores.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los estudiantes en su proceso de formación.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento profesoral de UNIMINUTO y en el Contrato Laboral suscrito.

Se expide en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de octubre de 2022.

Cordialmente,



JORGE DARIO HIGUERA BERRIO
Rector Sede

	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Fecha: 15/01/19	
	GESTIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO	Código: GCA-F08	
	CERTIFICACIÓN	Versión: 1.0	

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA
FORMADORES SIGLO XXI OPERADOR DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA
PRIMERA INFANCIA DE ICBF**

CERTIFICA

Que, **JUAN CARLOS CALDERON** mayor de edad identificado con cédula de la ciudadanía No. 13.276.752 Expedida en la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander, ha prestado sus servicios como contratista encargado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; donde a su vez brindó apoyo a los Sistemas de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

El contrato de prestación de servicios suscribió por **JUAN CARLOS CALDERON**, en el año 2019 inició el 01 de febrero y terminó el 15 de diciembre de 2019. En el año 2021 inició el 01 de febrero y finalizó el 30 de junio.

Las actividades desempeñadas por el contratista en SST fueron:

1. Diseñar, Administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SGSST, de la Corporación Siglo XXI.
2. Diseñar e implementar el plan anual de capacitación para formar a un equipo de 234 trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo de la Corporación Siglo XXI y del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato 136 Suscrito con el ICBF.
4. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.
5. Realizar seguimiento de que todos los colaboradores vinculados a la Corporación Siglo XXI, se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, incluidos los riesgos laborales.
6. Realizar la inducción al equipo de trabajo de la Corporación Siglo XXI, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Realizar seguimiento para que todos los colaboradores vinculados a la Corporación Siglo XXI, cuenten con los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.
8. Realizar seguimiento a la realización de los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Fecha: 15/01/19	
	GESTIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO	Código: GCA-F08	
	CERTIFICACIÓN	Versión: 1.0	

9. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con el equipo de trabajo de la Corporación Siglo XXI designado por la gerencia.

Las actividades apoyadas por el contratista en Calidad fueron:

1. Apoyar el proceso de diseño del Sistema de Gestión de Calidad
2. Participar en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad
3. Implementar actividades del sistema como capacitaciones, y diseño de protocolos, manuales, procedimientos y formatos para el control de registros.
4. Hacer sugerencias para cambios y mejoras y cómo implementarlas
5. Utilizar herramientas de calidad para garantizar el cumplimiento de requisitos aplicables en los servicios brindados.

Las actividades apoyadas por el contratista en Medio Ambiente fueron:

1. Identificar y analizar los impactos que las empresas pueden generar sobre el medioambiente.
2. Ayudar a definir las políticas ambientales de la empresa acordes a los requisitos de la norma, la legislación propia del país y la Ética Ambiental.
3. Establecer estrategias para prevenir los riesgos e impactos y proponer soluciones a estos problemas ambientales.
4. Minimizar el impacto de la Corporación Siglo XXI, sobre el medioambiente
5. Incentivar la práctica de buenos comportamientos ambientales en la empresa.

La presente se expide a solicitud del interesado en San José de Cúcuta, a los 21 días del mes de agosto del año 2021.

Atentamente,



LUIS ROBERTO ORTIZ MONSALVE

Representante Legal de la Corporación Siglo XXI
C. C. # 13.800.843 de Bucaramanga.



Certificación No. 0206



El empleo
es de todos

Mintrabajo

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 13.276.752, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** identificado con **NIT 899.999.034-1**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 986 del 27 de septiembre del 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

Plazo: 27 de septiembre del 2019 hasta el 21 de diciembre del 2019

Inicio de Ejecución: 27 de septiembre del 2019

Fecha de terminación del contrato: 21 de diciembre del 2019

Término de ejecución: DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).
- Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga.
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM
Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

www.sena.edu.co



SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.

- Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva.
- Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz.
- Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos.
- Prestar servicios con idoneidad.
- Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral.
- Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad.
- Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro.
- Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión.
- Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua.
- Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral)
- Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.
- Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo.
- Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.
- Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso.
- Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación.
- Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación.
- Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro.
- Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.
- Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso.
- Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1315678 del 28 de enero del 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

Plazo: 28 de enero del 2020 hasta el 16 de diciembre del 2020

Inicio de Ejecución: 28 de enero del 2020

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM
Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



Fecha de terminación del contrato: 16 de diciembre del 2020

Término de ejecución: DIEZ (10) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS.

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).
- Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga.
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.
- Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva.
- Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz.
- Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos.
- Prestar servicios con idoneidad.
- Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral.
- Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad.
- Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro.
- Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión.
- Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua.
- Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM
Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2020.

Cordialmente,

Cristal Barrera C.

Dennis Cristal Barrera Cotamo
Subdirectora Centro de Formación para el Desarrollo
Rural y Minero CEDRUM

Proyecto: Yessica Machado Roa

Yessica Machado Roa

Firmado digitalmente por Yessica
Machado Roa
Fecha: 2020.11.13 09:12:24 -05'00'

Cargo: Apoyo a la Subdirección -Centro De Formación Para el Desarrollo Rural y Minero

0206 JUAN CARLOS CALDERON_

Informe de auditoría final

2020-11-13

Fecha de creación:	2020-11-13
Por:	YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAGZvAeIJdGZIV8axhNw2B8SUHnL6gaxGZ

Historial de “0206 JUAN CARLOS CALDERON_”

-  Yessica Machado Roa (ycmachado@sena.edu.co) ha firmado previamente el documento digitalmente.
2020-11-13 - 14:12:24 GMT- Dirección IP: 179.33.56.29.
-  YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co) ha creado el documento.
2020-11-13 - 14:15:04 GMT- Dirección IP: 179.33.56.29.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) para su firma.
2020-11-13 - 14:16:02 GMT
-  DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-13 - 14:41:02 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.40.189.
-  Acuerdo completado.
2020-11-13 - 14:41:02 GMT

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito Jefe de Talento Humano de la **FUNDACIÓN DE PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE COLOMBIA-SAC DE COLOMBIA**; con NIT 830.120.535-4, por medio de la presente certifica que: **JUAN CARLOS CALDERÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **13.276.752** expedida en Cúcuta - Norte de Santander, laboro para esta empresa con el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, desde el 1 de junio de 2020 hasta el 30 DE Noviembre del 2020, mediante un contrato a término fijo, devengando un salario mensual de Un millón cuatrocientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa y cinco pesos MTCE (\$ 1.484.295).

Se expide a solicitud del interesado en Girón, a los 16 días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,



WILFRIDO BARRIOS CORDOBA
CC.# 73.573.858 de Cartagena.
Jefe de talento humano.
SAC de Colombia
Tel. 6915081 - 3183839650
talentohumano@sacdecolombia.com

LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

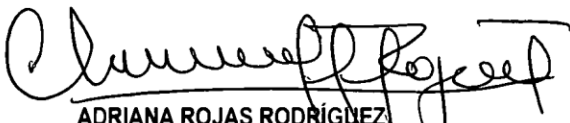
CERTIFICA

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) **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **13.276.752**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No 102 de 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de beneficios a excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
Obligaciones específicas: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 2. Concertar las actividades de Reincorporación (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el apoyo en el programa de Reincorporación, de acuerdo a la normativa vigente y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación en contexto colectivo e individual y su grupo familiar, a las diferentes actividades de Reincorporación acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 6. Realizar traslados, visitas domiciliarias, visitas institucionales y generar actividades de reincorporación en todas las entidades territoriales que designe el supervisor. 7. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN. 8. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 9. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 03 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 03 de enero de 2018
Valor Inicial del contrato: \$44.847.600
Valor mensual de los honorarios: \$3.934.000
Fecha de terminación inicial: 14 de diciembre de 2018
Estado actual: EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 28 de agosto de 2018.


ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Karol Daniela Lozano Cantor -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Diego Armando Carvajal -Contratista Grupo de Gestión Contractual



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL – ARN NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA**, suscribieron en la vigencia 2017 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION FINAL	OBJETO	OBLIGACIONES
417	1090504578	DANIEL ALEJANDRO TORRES BASTO	GESTOR DE CIUDADANIA	11	\$15.301.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes actividades que se realicen en el marco de la estrategia comunitaria, orientadas a la promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades, según las directrices establecidas por la entidad.	ANEXO 1
418	1093777871	JAIR EDUARDO MARQUEZ GONZALEZ	GESTOR DE CIUDADANIA	11	\$15.301.000	16/01/2017	15/12/2017		
802	91523238	MARIO RICARDO ARTEAGA GONZALEZ	PROFESIONAL	7	\$40.041.267	03/02/2017	30/11/2017	Monitorear y valorar las dinámicas socioeconómicas y de seguridad regionales, con el propósito de producir informes y documentos de análisis que aporten a la política de Reintegración.	ANEXO 15
869	1090386757	CARLOS ANDRES ROA SERRANO	PROFESIONAL	6	\$22.813.333	06/04/2017	30/08/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios para apoyar la planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el Grupo territorial Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea(n) asignado(s) de conformidad con lo dispuesto en el contrato y las necesidades de la región.	ANEXO 16
1066	60268464	ILIANA CONTRERAS VERA	PROFESIONAL FACILITADOR		\$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN).	ANEXO 3
1073	1090431358	KEYLA STEFANY ORDOÑEZ CORREDOR	PROFESIONAL FACILITADOR		\$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1074	13276752	JUAN CARLOS CALDERON	PROFESIONAL FACILITADOR		\$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1076	88032384	GERSON YESITH JAIMES PARADA	PROFESIONAL FACILITADOR		\$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1078	60348235	EFRID MARIZA RIOBO GALVIS	PROFESIONAL FACILITADOR		\$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1290	309744	ILEANA LA ROSA PACHECO FLOREZ	PROFESIONAL FACILITADOR		\$15.420.800	28/09/2017	31/12/2017		
1075	86246058	ALDEMAR JAIME ACEVEDO	PROFESIONAL ORIENTADOR DE FACILITADORES		\$27.998.333	24/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la coordinación del acompañamiento y gestión de beneficios para excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia	ANEXO 4
609	1116780174	ZULEYMA CARRERO DIAZ	PROMOTOR I	10	\$14.003.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 5

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración

Reintegración

Reintegración ACR

Amigos de la Reintegración



610	88248248	JOSE BELISARIO ESTEBAN GALVIS	PROMOTOR III	8	\$21.010.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar en las acciones encaminadas a la vinculación de actores externos y las comunidades receptoras, para apoyar el proceso de reintegración conforme a las directrices impartidas por la entidad.	ANEXO 7
648	17975234	MAGLIONI BOTELLO RODRIGUEZ	PROMOTOR III	8	\$21.010.000	16/01/2017	15/12/2017		
52	1127582230	YENNIFER ECHAVARRIA MONTÓYA	REINTEGRADOR I	3	\$29.000.000	04/01/2017	23/07/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador 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.	ANEXO 8
393	88246058	ALDEMAR JAIME ACEVEDO	REINTEGRADOR I	3	\$27.260.000	16/01/2017	23/07/2017		
394	88262421	OMAR ALEXANDER RAMIREZ HERNANDEZ	REINTEGRADOR I	3	\$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017		
1210	1094346025	LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA	REINTEGRADOR I	3	\$14.500.000	06/09/2017	15/12/2017		
322	27592162	MARIA LILIANA VERDUGO DIAZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
323	88255874	PABLO ALFONSO HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
324	1090431358	KEYLA STEFANY ORDÓÑEZ CORREDOR	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
325	1094346025	LISBETH ANDREINA CHAUSTRE ROA	REINTEGRADOR II	4	\$28.642.500	16/01/2017	31/08/2017		
326	88261054	EDISON ADRIAN GARCIA ESCALA NTE	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
327	37863725	LISETH ANDREA RANGEL ANGARITA	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
328	60348235	EFRID MARIZA RIOBO GALVIS	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
329	52764257	MARCELA VIVIANA DIAZ GOMEZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
330	13276752	JUAN CARLOS CALDERON	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
331	88032384	GERSON YESITH JAIMES PARADA	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017	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.	ANEXO 9
390	60268464	ILIANA CONTRERAS VERA	REINTEGRADOR II	4	\$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
391	60386990	MAYRA ALEJANDRA CABANILLA TORRES	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
399	1094264597	EDNA ROCIO JAIME GOMEZ	REINTEGRADOR II	4	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
1283	88266867	WILKIN MANDANIEL CARVAJALINO	REINTEGRADOR II	4	\$10.311.300	27/09/2017	15/12/2017		
1291	1032377968	HEIDY KARINA VARON MANRIQUE	REINTEGRADOR II	4	\$10.311.300	28/09/2017	15/12/2017		
1293	52353318	YILMA GRACIELA SANCHEZ MURILLO	REINTEGRADOR II	4	\$10.056.700	02/10/2017	15/12/2017		
1295	1090423115	MARIANELLA CARDENAS GONZALEZ	REINTEGRADOR II	4	\$9.420.200	02/10/2017	15/12/2017		
1296	27603153	MARTHA LILIANA PABON MARTINEZ	REINTEGRADOR II	4	\$9.420.200	02/10/2017	15/12/2017		
1297	1116859903	ALFREDO APONTE LAGOS	REINTEGRADOR II	4	\$9.420.200	02/10/2017	15/12/2017		





398	88229085	ANDERSON VARON VEGA	REINTEGRADOR III	6	\$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, con el fin de promover el mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración, sus grupos familiares y las comunidades receptoras, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 11
43	88221327	JESUS ALEXANDER CAÑAS JAIMES	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	\$49.590.000	04/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, particularmente el proceso de reintegración especial de justicia y paz, con la población objeto de atención según la normativa vigente.	ANEXO 12
392	74182964	EDWIN FERNEY RENGIFO NIÑO	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	\$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017		
396	13270023	HECTOR YESID LIZARAZO BOTELLO	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	\$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017		
397	1090459549	CARMEN ALEXANDRA ORTEGA ORTIZ	TECNICO	2	\$21.168.000	16/01/2017	30/12/2017	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 13
395	17593792	JHONNY ALEXI COLMENARES CISNEROS	TECNICO	1	\$33.253.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa para brindar atención y orientación a la población objeto del proceso de reintegración en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en relación con los servicios de la ruta de reintegración, solicitud de información, quejas y reclamos.	ANEXO 14

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de atención en la implementación de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación a partir de su experiencia como líder social o comunitario y conocimiento del contexto local. 2. Adelantar gestión permanente con actores comunitarios y sociales para el posicionamiento, sensibilización, generación de confianza y respaldo en el marco de la implementación de la estrategia de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Realizar la identificación de actores de la comunidad e institucionales relacionados con la implementación de la estrategia en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 4. Facilitar la articulación del Grupo con las dinámicas comunitarias y ciudadanas en las zonas priorizadas dentro de la estrategia. 5. Apoyar el seguimiento al modelo de reintegración comunitaria, y/o mamburú no va a la guerra y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana. 6. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación de la estrategia de convivencia, ciudadanía y reconciliación. 7. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 3: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, 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) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios 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 estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora; los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 8. 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. 9. 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. 10. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

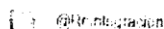
ANEXO 4: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, 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) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



@Reintegracion



Reintegración



ReintegracionACR



Amigos de la Reintegración



Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios 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, gestionar, coordinar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar gestión permanente con instituciones en el ámbito municipal y departamental para facilitar el desarrollo del Programa de Reincorporación de las FARC-EP. 8. Apoyar la coordinación de oferta de beneficios en la Reincorporación Temprana, 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 al Programa de Reincorporación y gestión de corresponsabilidad con actores externos, 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, así como participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato. 10. Orientar al grupo de Facilitadores conforme a las directrices del CNR y ARN a través de jornadas permanentes de entrenamiento sean individuales o grupales, que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con la implementación del Programa de Reincorporación. 11. Revisar continuamente que el proceso de implementación del Programa de Reincorporación, se esté desarrollando activa y debidamente por parte de los profesionales facilitadores dispuestos por la supervisión del contrato. 12. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 5: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de las estrategias de corresponsabilidad y comunidades en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar al equipo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en la logística y preparación de las actividades propias de corresponsabilidad a nivel local o regional de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 3. Apoyar la sensibilización de actores externos en lo regional y local, definidos por el Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en relación a la importancia de la construcción de espacios de reintegración comunitaria y prevención de reclutamiento con base en las directrices estratégicas de la Entidad. 4. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización de personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, la participación en procesos comunitarios, y el avance de la ruta. 5. Apoyar a los profesionales reintegradores facilitando la intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias, para su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas por el Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 6. Apoyar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia, en concordancia con la estrategia de trabajo con las comunidades. 7. Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, en el desarrollo de las estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa de la Ruta Reintegración. 8. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 10. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la identificación de alertas tempranas frente al proceso de reintegración en lo regional o local, así como la formulación de acciones correctivas a las mismas. 11. Implementar el seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 7: 1. Apoyar al Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en las labores encaminadas a la vinculación de actores externos y comunidades receptoras, en el marco del plan operativo territorial, a través de su experiencia en el proceso de reintegración. 2. Apoyar la gestión con actores externos, el posicionamiento y generación de confianza con el sector público, sector privado y la academia, en el marco de la implementación de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos de la Entidad. 3. Participar y apoyar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 4. Participar en la elaboración de los diagnósticos de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas, frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 5. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia, fidelización, reactivación y el avance de la Ruta de Reintegración. 6. Formular, desarrollar y consolidar estrategias de intermediación con las personas en proceso de reintegración y sus familias orientadas a su vinculación a las diferentes ofertas gestionadas en el marco del proceso de reintegración. 7. Apoyar el seguimiento a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 8. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validadas por el coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 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. Apoyar las acciones relacionadas con la implementación del seguimiento Expost de las intervenciones comunitarias y de prevención del reclutamiento a cargo del respectivo Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, conforme al documento establecido para tal fin. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

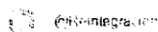
ANEXO 8: 1. Apoyar al coordinador con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de 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 temas 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 corresponsabilidad 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

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



**ARN**Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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.

ANEXO 9: 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.

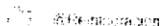
ANEXO 11: 1. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como realizar las remisiones necesarias según las alertas identificadas. 2. Formular e implementar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que reciban acompañamiento psicosocial con componente específico o problemáticas psicosociales identificadas, o de población 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. 3. Promover el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por actores externos, 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. 4. Participar de los procesos de caracterización, postulación, y alimentación de los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas y que reciben acompañamiento psicosocial con componente específico o que presentan otras problemáticas psicosociales identificadas. 5. Liderar y participar de los procesos de socialización e implementación con el equipo profesional del Grupo Territorial y/o punto de atención y/o programa paz y reconciliación, de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y en los procesos derivados de la implementación de la etapa de estabilización de las personas en procesos de reintegración, según la normativa establecida por la Entidad. 6. Realizar acompañamiento psicoterapéutico breve, intervención en crisis, contención y remisión de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, que por sus condiciones de salud mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración, promoviendo, cuando sea necesario, el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 7. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Acompañar y desarrollar acciones que favorezcan la promoción de la salud mental positiva en los escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 10. Apoyar, orientar y capacitar al equipo de Profesionales respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, acompañando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, así como la promoción de hábitos de vida saludable en la población. 12. Rendir en forma trimestral un informe relacionado con su objeto contractual y participar en la elaboración de aquellos otros informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales y/o Puntos de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 12: 1. Realizar análisis de comportamientos, seguimientos e informes de las actividades desarrolladas con la población objeto de atención según el marco normativo vigente en relación a la dimensión de seguridad, ruta de reintegración y/o etapa de transición. 2. Realizar análisis de las dinámicas presentes en establecimientos penitenciarios carcelarios donde se encuentren reclusos desmovilizados postulados a Ley 975/05 de Justicia y Paz, permitiendo rendir de forma oportuna informes cuyo contenido incluye las actividades desarrolladas en la etapa de tránsito y factores de vulnerabilidad por los efectos de prisionización. 3. Realizar el proceso de Estabilización, Caracterización psicológica y multidimensional que permita la formulación y ejecución de los planes de trabajo de la población asignada, siguiendo los modelos y formatos establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración. 4. Vincular a la población asignada y a su núcleo familiar al Sistema General de Seguridad en Salud - SGSSS. 5. Brindar atención, contención y acompañamiento psicológico a la población objeto de atención según el marco normativo vigente, buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y teniendo en cuenta las necesidades de gestión, remisión a centros especializados de salud mental cuando se requiera. 6. Desarrollar actividades en el marco del enfoque reconciliador del Proceso de Reintegración para promover la participación asertiva en espacios de reconciliación de la población asignada y comunidades receptoras. 7. Caracterizar y acompañar a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración, incluyendo el establecimiento de procesos de resignificación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la VIF, construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Promover el acceso y permanencia de las Personas en Proceso de Reintegración, a programas de Formación Académica, Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Promover 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. 10. 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. 11. Fortalecer las competencias transversales de la población asignada, brindando orientación, acompañamiento, generando actividades y espacios

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Reintegración



ReintegraciónACR



Amigos de la Reintegración



interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 12. 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. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración de la población asignada, con base en las directrices estratégicas de la entidad. 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. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR con base en la normatividad vigente. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 13: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Atender la ventanilla única en los horarios definidos por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 5. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 6. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 7. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 8. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 9. Abstenerse de usar teléfono celular durante el desarrollo de actividades del proceso técnico de gestión documental. 10. Asumir los costos asociados a la reconstrucción de expedientes que resulten afectados por causas imputables al contratista (negligencia, incumplimiento a los protocolos guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional). 11. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 14: 1. Atender, recibir, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten las personas en proceso de reintegración, sus familias y/o la comunidad en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Orientar a las personas objeto de atención sobre los beneficios establecidos en la normatividad vigente. 3. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, todas las atenciones, apertura, seguimiento y cierre de los casos, y demás novedades de los participantes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad. 4. Fidelizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de las personas en proceso de reintegración. 5. Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 6. Apoyar las labores de los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en lo referente a convocatorias de personas en proceso de reintegración y/o actores externos. 7. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 8. 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. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

ANEXO 15: 1. Analizar la presencia de actores armados, economías ilícitas y distintas formas de violencia a nivel territorial. 2. Identificar vulnerabilidades poblacionales que pueden incidir en la concreción de las amenazas existentes. 3. Presentar informes trimestrales de análisis del riesgo en seguridad del territorio asignado. 4. Elaborar otros documentos que den cuenta de situaciones que merezcan especial tratamiento desde la ACR, con implicaciones en la seguridad de las personas que son objeto de acompañamiento en el territorio. 5. Elaborar las actas que le sean solicitadas por el supervisor y rendir los informes correspondientes. 6. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato. 7. 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. 8. Desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de la información con fuentes primarias en el territorio. 9. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

ANEXO 16: 1. Realizar eficientemente la planificación, ejecución, control y seguimiento de las actividades administrativas, operativas y de apoyo a la gestión del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 2. Gestionar, tramitar, verificar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas, e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 3. Realizar todas las actividades en el marco de la gestión administrativa, operativa y financiera, garantizando el óptimo funcionamiento del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación y el cumplimiento de la misión de la entidad. 4. Apoyar la preparación, elaboración y seguimiento de los documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 5. Implementar mecanismos eficientes de gestión y comunicación al interior del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación y con el nivel central. 6. Registrar de manera eficaz, confiable y actualizada la información correspondiente a las personas en proceso de reintegración en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-. 7. Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que sea requerida por el supervisor. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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 07 de noviembre de 2017.


ADRIANA JULIET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Carlos Andrés Muñoz Pinzón-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Magaly Cala Rodríguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización
Carrera 9 No 11 -66
PBX: 593 22 11
www.reintegracion.gov.co



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA
NORMALIZACIÓN

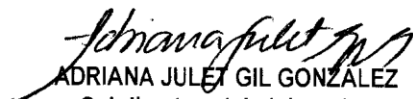
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a) JUAN CARLOS CALDERON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.276.752, suscribió con el DAPRE ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, hoy AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS -ACR identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN Un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO DAPRE-ACR No 779 de 2011
Objeto: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para dinamizar, monitorear y supervisar el proceso de formación para el trabajo y de Servicio Social del DAPRE-ACR, dirigido a los participantes en proceso de reintegración, en los municipios asignados según lo establecido en el contrato.
Obligaciones específicas: 1. Implementar estrategias de sensibilización, promoción y divulgación sobre el proceso de formación para el trabajo y de Servicio Social y su importancia dentro del proceso de reintegración 2. Identificar y convocar permanentemente a las personas en proceso de reintegración que requieren ingresar, según su perfil vocacional, a cualquiera de los servicios ofrecidos en temas de formación para el trabajo y de Servicio Social. 3. Consolidar las bases de datos y gestionar oportunamente las diferentes acciones de formación y de servicio social que requieran las personas en proceso de reintegración, según la zona asignada. 4. Prestar asesoría permanente a las personas en proceso de reintegración orientándolas sobre los procesos establecidos por el DAPRE-ACR para acceder a los diferentes servicios que ésta ofrece. 5. Ejecutar acciones de retroalimentación, sensibilización y persuasión a las personas en proceso de reintegración que abandonen cualquier servicio que ofrece el DAPRE-ACR. 6. Gestionar y facilitar diferentes espacios de concertación con entidades públicas o privadas que permitan ampliar la oferta de formación para el trabajo y de servicio social. 7. Monitorear y hacer seguimiento a la ejecución de los cursos de formación para el trabajo que le sean asignados y que se realicen con el SENA o con entidades de capacitación privadas 8. Dinamizar y fortalecer el proceso de formación para el trabajo y de servicio social a través de acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio prestado por las instituciones públicas y privadas que apoyan el proceso de reintegración de los participantes. 9. Participar conjuntamente con las entidades de formación públicas o privadas en la construcción de planes de mejoramiento que reviertan en beneficio del proceso de formación laboral de los participantes del proceso de reintegración. 10. Hacer seguimiento y proponer ajustes a la metodología (enseñanza – aprendizaje), idoneidad de docentes, claridad en los contenidos, coherencia y correspondencia con la propuesta de formación contratada, o programa de formación acordado, cuando lo considere pertinente. 11. Verificar que los contenidos, material didáctico, equipos y herramientas utilizados, estén en relación directa con el oficio objeto de formación, proponiendo los ajustes necesarios, que conduzcan al mejoramiento del proceso de formación y al cumplimiento de los objetivos del proceso de reintegración. 12. Implementar, consolidar y entregar los resultados de las metodologías y herramientas técnicas diseñadas por el DAPRE-ACR, que permitan un seguimiento riguroso y control al proceso de formación laboral. 13. Mantener comunicación permanente con el DAPRE-ACR, informando oportunamente las situaciones que afecten la normal ejecución de los cursos de formación y acciones adelantadas en el servicio social. 14. Presentar los informes que le sean solicitados. 15. Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado.
Plazo del contrato: El plazo de ejecución será desde la expedición del registro presupuestal hasta el 30 de junio de 2011.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$10.789.166.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$2.942.500, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
Fecha de suscripción del contrato: 10 de marzo de 2011.
Fecha de Inicio: 16 de marzo de 2011.
Modificación No. 1: Suscrito el 24 de junio de 2011. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011. Adicionar el valor del contrato en la suma de \$17.164.584. El valor total del contrato incluido la presente adición, corresponde a la suma de \$27.953.750.
Estado actual: Liquidado mediante acta del 31 de diciembre de 2011. Valor total Incluido Iva: \$28.644.257.

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 agosto de 2017.


ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Carlos Andrés Muñoz Pinzón-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Magaly Cala Rodríguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización
Carrera 9 No 11 -66
PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

¿Quiéramos más?



¿Quiéramos más?



¿Quiéramos más?



¿Quiéramos más?



LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA
NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a) JUAN CARLOS CALDERON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 13.276.752, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO ACR No 376 de 2012
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para atender a la población en proceso de reintegración, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la culminación responsable en la ruta.
Obligaciones específicas: a. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y culminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de las metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. b. Participar en los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que promueven la política de reintegración y el logro de los objetivos estratégicos de la entidad en la zona asignada. c. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. d. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con los participantes asignados y su avance en la ruta de reintegración. e. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. f. 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. g. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido entre la fecha de aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2012.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$33.066.667.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.200.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
Fecha de suscripción del contrato: 03 de febrero de 2012.
Fecha de Inicio: 06 de febrero de 2012.
Estado actual: Liquidado mediante acta suscrita el 17 de diciembre de 2012.

CONTRATO ACR No 35 de 2013
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formular, acompañar y evaluar la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración que le sea asignada, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la terminación responsable.
Obligaciones específicas: a. Establecer la Ruta de Reintegración de las personas en proceso de reintegración que le han sido asignadas, conforme a las características personales, familiares, sociales y culturales de cada individuo, así como del contexto económico y social en el que se encuentra. b. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y terminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de los modelos, metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. c. Hacer uso, promover y fomentar los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que han sido promovidos por el nivel central y/o el centro de servicios en el marco de la política de reintegración. d. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. e. Velar por el Registro de forma oportuna, confiable y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. f. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. g. Realizar acciones de forma articulada y coordinada con otros miembros del centro de servicios con el fin de generar espacios que fortalezcan el desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración, propendiendo por el trabajo interdisciplinario que fortalezca las acciones del Centro de Servicios. h. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. i. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (Aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal) y hasta el 15 de diciembre de 2013.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$37.400.000.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.400.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACION

Fecha de suscripción del contrato: 08 de enero de 2013.

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2013.

Estado actual: Liquidado mediante acta suscrita el 17 de diciembre de 2013.

CONTRATO ACR No 696 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.

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (Expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía) y hasta el 19 de diciembre de 2014.

Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$38.966.667.

Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.500.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Fecha de suscripción del contrato: 16 de enero de 2014.

Fecha de Inicio: 17 de enero de 2014.

Modificación liberación masiva: Suscrito el 04 de noviembre de 2014. Liberar: \$116.667 por concepto de recursos no ejecutados.

Valor final del contrato: \$38.850.000.

Estado actual: EJECUTADO.

CONTRATO ACR No 350 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

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

Red de Integridad



Red de Integridad



Red de Integridad



Red de Integridad



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 de las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2° 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.

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 18 de diciembre de 2015.

Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$40.080.000.

Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.600.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2015.

Fecha de inicio: 15 de enero de 2015.

Estado actual: EJECUTADO.

CONTRATO ACR No 557 de 2016

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.

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

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 16 de diciembre de 2016.

Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$41.282.400.



ARN

Agencia para la
Reincorporación
y la Normalización



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.708.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016.

Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016.

Modificación No 1: Suscrito el 16 de diciembre de 2016. Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de prestación de servicios No. 557 de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016. Adicionar el valor del Contrato en la suma de \$1.730.400. Valor total del contrato: \$43.012.800.

Estado actual: EJECUTADO.

CONTRATO ACR No 330 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.

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Aprobación de la garantía) hasta el 15 de diciembre de 2017.

Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de \$42.009.000.

Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de \$3.819.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2017.

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017.

Acta de Terminación Anticipada: Suscrita el 19 de julio de 2017. Terminar anticipadamente por mutuo acuerdo el contrato 330 de 2017, para lo cual el contratista prestará sus servicios hasta el 23 de Julio de 2017. Modificar el valor total del contrato contenido en la cláusula quinta el cual corresponderá a \$23.932.400. Liberar del contrato la suma de \$18.076.600 equivalente a los recursos no ejecutados.

Estado actual: EJECUTADO.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 22 de agosto de 2017.


ADRIANA JULIET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Carlos Andrés Muñoz Pinzón-Contratista Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Magaly Cala Rodríguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Agencia colombiana para la Reincorporación y la Normalización

Carrera 9 No 11 -66

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

@Reintegracion



Reintegracion



Reintegracion



Reintegracion



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES
DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM**

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 13.276.752 de Cúcuta, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción de los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios PS-612, inicio actividades el veintidós (22) de Agosto de 2005 y finalizó las mismas el treinta y uno (31) de Julio de 2008.
2. Contrato de prestación de servicios PS-2131, inicio actividades el cuatro (4) de Agosto de 2008 y finalizó las mismas el veinticinco (25) de Marzo de 2011.

En relación adjunta se describen las actividades desarrolladas por el contratista de cada uno de los contratos relacionados anteriormente.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los dieciséis (16) días del mes de Agosto de dos mil dieciséis (2016), en la ciudad de Bogotá.


ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de la Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.iom.org.co

Redes sociales:  @OIM_Colombia  OIM.Colombia  OIM_Colombia



Actividades desarrolladas en el Contrato Especial PS – 612:

1. Organizar la información referente al empleo, la educación y la capacitación técnica de los beneficiarios.
2. Digitar en la Base de Datos de OIM la información referente al progreso alcanzado en cuanto al empleo, la educación y la capacitación técnica de los beneficiarios.
3. Digitar en la Base de Datos de la OIM la información contenida en las fichas: individuales, comunitarias, familiares y de los operadores del Programa.
4. Asistir al Programa de Reincorporación a la vida civil del Ministerio del Interior y Justicia (PRVC / MIJ) con la recolección de las fichas diligenciadas por los operadores.
5. Actualizar eventual información como requiera el encargado de la al Programa de Reincorporación a la vida civil del Ministerio del Interior y Justicia (PRVC / MIJ)
6. Cualquier otra función que, con base en sus capacidades, le sea asignada en relación con el sistema de monitoreo y evaluación y la base de datos.
7. Cualquier otra actividad que de acuerdo con su competencia, le sea asignada por parte del Supervisor CRO Cúcuta de OIM y/o el Coordinador CRO Cúcuta.

Actividades desarrolladas en el Contrato Especial PS – 2131:

1. Mantener contacto con la comunidad, con las familias, y con los beneficiarios desarrollando actividades que pueden incluir, entre otras, las siguientes:
 - a. Visitas domiciliarias.
 - b. Entrevistas con la comunidad, grupos focales, reuniones comunitarias.
 - c. Diligenciamiento de fichas (individuales, familiares, comunitaria de los operadores).
 - d. Actividades de averiguación, referencia y orientación.
2. Conjuntamente con los otros contratistas del SAME revisar las fichas de acompañamiento individual, con el propósito de identificar las dificultades que afectan el proceso de reincorporación de cada beneficiario.
3. Contribuir en la formación de reportes semanales que identifiquen a los beneficiarios que se encuentren en riesgo de desertar del programa con base a los criterios de seguimiento para la población especial, así como los factores de riesgo detectados, y las medidas correctivas que se deben tomar.
4. Compartir información e impresiones que puedan ayudar en la detección de problemas individuales familiares o comunitarios que afecten la reincorporación de los beneficiarios.
5. Convocar a los miembros de la comunidad para facilitar la realización de talleres comunitarios grupos focales u otras actividades que el SAME prepare. Colaborar en la ubicación de los beneficiarios.
6. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato en el formato que para tal efecto será entregado por el Programa de Apoyo a la Reincorporación.
7. Presentar un informe final al terminar el tiempo de servicio, al supervisor del contrato en el formato que para tal efecto será entregado por el Programa de Apoyo a la Reincorporación.
8. Cualquier otra actividad que, de acuerdo con su competencia, le sea asignada por el Coordinador Programa de Apoyo a la Reincorporación de la OIM y / o el Coordinador Nacional SAME de la OIM y / o el Director de Programas de la OIM.

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.iom.org.co

Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia



ASOCIACIÓN PARA LA MUJER Y FAMILIA
DE NORTE DE SANTANDER
CRECER

NIT 807.002.245-4

CERTIFICADO

La Asociación para la Mujer y Familia de Norte de Santander-CRECER-, certifica que el señor **JUAN CARLOS CALDERON** identificado con cedula de ciudadanía No. **13.276.752** expedida en Cúcuta, se desempeño como Ingeniero Industrial en el grupo interdisciplinar del programa de reconversión socio laboral de Norte de Santander RECONVERTIR.NOS en alianza con ECOPETROL y el Instituto Financiero de Norte de Santander IFINORTE, desarrollando acciones para lograr la reconversión laboral de población vulnerable, desde el 05 de febrero de 2008 hasta el 05 de marzo de 2009.

Constancia que se expide a petición del interesado a los 08 días del mes de noviembre de 2010.

Sin otro particular;

EDISON A. GARCIA ESCALANTE
Coordinador Programa RECONVERTIR.NOS

Cl. 10 No. 5-50 Edif. Agro bancario Ofic. 24 y 26 e-mail: asociacioncrecer@gmail.com
Teléfonos 5711909-5712313-5711011
Cúcuta-Colombia

E. García



Avenida 4a. Esquina Calle 10 Norte
Urbanización El Bosque
Teléfonos. (7) 5791008 - 5792742 - 5783211 - 5792747
Fax. (7) 5782977
Apartado Aéreo. 4023
Cúcuta - Colombia
Web Site: www.udes.edu.co

CU-DAC-650

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER - UDES
NIT. 804.001.890-1

CERTIFICA QUE:

Una vez verificados los registros laborales de **JUAN CARLOS CALDERON**, Identificada con Cédula de Ciudadanía Número 13.276.752 expedida en Cúcuta estuvo vinculado a esta Institución desde el 04 de Agosto de 2003 hasta el 03 de Agosto de 2004, mediante Contrato de Aprendizaje, desempeñando el cargo de Asistente en la Oficina de Registro y control, Crédito y Cartera y Biblioteca. A partir del 04 de agosto de 2004 hasta el 22 de Diciembre de 2004, mediante contrato a Terminó Fijo, desempeñando el cargo de Asistente de Ingeniería.

Constancia que se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de Diciembre del año 2004.


NAYIVE CECILIA MELO PABON

UDES