

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA, identificado con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 38.565.777, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.764
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/01/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales al Municipio de Santiago de Cali- Secretaría de Salud Pública Municipal, en el Eje de Promoción Social, para brindar asistencia técnica a actores del sistema en competencias de salud y abordaje con enfoque diferencial a las personas en proceso de reintegración y reincorporación, en desarrollo del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CUIDADO EN SALUD DE LAS PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION, GRUPO FAMILIAR Y COMUNIDAD RECEPTORA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP NO. 01046515.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN
			1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde la 01/02/2018 hasta el 15/08/2018
VALOR	\$ 28.199.619
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 28.199.619
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	"El contratista cumplió a cabalidad el objeto y las actividades contractuales".
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.1536
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/08/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	<p>Prestar servicios profesionales al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública Municipal, en el Eje de Promoción Social, brindando apoyo institucional y comunitario para la asistencia técnica a actores del sistema en competencias frente a los procesos de reintegración y reincorporación, y desarrollo de acciones desde la promoción social en salud con enfoque psicosocial y diferencial a excombatientes, grupo familiar y comunidad receptora. En desarrollo del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CUIDADO EN SALUD DE LAS PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN, GRUPO FAMILIAR Y COMUNIDAD RECEPTORA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP No. 01046515</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
			VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22/08/2018 hasta el 31/12/2018
VALOR	\$ 19.522.813
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 19.522.813
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	"El contratista cumplió a cabalidad el objeto y las actividades contractuales".
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley. Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$3000, Pro Salud Departamental de \$3000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.300 y Pro cultura de \$ 1.300.)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de abril del dos mil diecinueve (2019)


MARÍA XIMENA HOLGUÍN LOAIZA
 Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Salud Pública Municipal

STAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300411701



Elaboró:
Revisó:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201741450100093581

Fecha: 2017-11-07

TRD: 4145.010.13.1.953.009358

Rad. Padre: 201741450100137622

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE
SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de Contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de prestación de Servicios Profesionales, con el (a) señor (a) ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA, identificado (a) con cedula de ciudadanía 38.565.777, discriminado (s) de la siguiente manera

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145.0.26. 1.688 DEL 2017.

OBJETO. Prestar Servicios Profesionales al Municipio de Santiago de Cali, Secretaría de Salud Pública Municipal, en el Eje de Promoción Social, para realizar gestión en salud para la implementación progresiva de la Política de Reintegración Social y Económica PRSE y el abordaje con enfoque diferencial a las Personas en Proceso de Reintegración PPR, en actores del sector salud, en el desarrollo del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA PARA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN, GRUPO FAMILIAR Y COMUNIDAD RECEPTORA EN SANTIAGO DE CALI", de acuerdo a la ficha BP No. 01-041891.

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato fue del 26/04/2017 hasta 30/06/2017

VALOR: \$ 10.530.105

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145.0.26.1.1256 DEL 2017.

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Salud Pública Municipal, en el Eje de Promoción Social, para realizar gestión en salud para la implementación progresiva de la Política de Reintegración Social y Económica PRSE y el abordaje con enfoque diferencial a las Personas en Proceso de Reintegración PPR, en actores del sector salud, en el desarrollo del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN SALUD PÚBLICA PARA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN, GRUPO FAMILIAR Y COMUNIDAD RECEPTORA EN SANTIAGO DE CALI", de acuerdo a la ficha BP No. 01-041891.

Calle 4B #36 -00 Barrio San Fernando
Teléfonos: 5542513
www.cali.gov.co/salud



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato es del 18/07/2017 al 15/12/2017

VALOR: \$ 23.166.231.

Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017, Se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle.

Se expide la presente certificación de Prestación de Servicios a los siete (07) días del mes de noviembre del dos mil diecisiete (2017)


ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal

Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

0000545760-0

99010000000196861220170929

ADRIANA MARCELA LOPEZ BARRACA - MUNICIPIO DE CALI
1.08 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO

2.4% BMLV EST. PRO-HOSPITAL	3500
2.4% BMLV EST. PRO-SALUD	3608

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 8000

84538934 26/09/2017 01:48:56 p.m. 1 DE 1

Proyecto: ... Contralista,
Elaboró: Elsa Stella Salcedo-Auxiliar Administrativo Contralista,
Revisó: Sara Margarita Gordon Reyes-Asesora-Responsable Grupo Jurídico
María Ximena Holguín Loaiza-Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión.

Calle 4B #36 -00 Barrio San Fernando
Teléfonos: 5542513
www.cali.gov.co/salud



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

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 – ACR VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2016 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEOLA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	OBJETO	OBLIGACIONES
6	57290512	ERIKA MILENA HERAZO FLÓREZ	PROFESIONAL	6	\$4.583.000	\$4.124.700	1/4/2016	1/31/2016	Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la gestión administrativa y operativa del grupo territorial o punto de atención planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el grupo territorial o punto de atención o satélite(s) que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo establecido en el contrato.	ANEXO 1
53	50918872	ANA MILENA CAUSIL HERNANDEZ	TECNICO	1	\$2.935.000	\$34.730.833	1/6/2016	12/31/2016	Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración.	ANEXO 2
54	29816350	NOHRA GUTIERREZ JIMENEZ	PROFESIONAL	6	\$4.583.000	\$49.649.167	1/6/2016	12/31/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Grupo Territorial en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante.	ANEXO 3
285	36752986	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$11.000.400	1/13/2016	4/11/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 4
286	38569562	JENNIFER JOHANNA ARISTIZABAL CABRERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5



287	67013088	CLAUDIA MARIA OCAMPO ALZATE	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
288	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LÓPEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención, desarrollo y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la permanencia de la población desmovilizada y desvinculada en el proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	ANEXO 6
289	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	8	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 7
290	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GÓMEZ	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
291	94526131	GEORGE GUZMAN QUINONES	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$26.326.800	1/13/2016	8/15/2016	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.	ANEXO 5
292	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
293	1130664068	CATALINA PLATA GÓMEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$38.068.800	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5



294	34324526	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MUÑOZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>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.</p>	ANEXO 5
295	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
296	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
297	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
298	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
299	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
300	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$18.663.600	1/13/2016	6/13/2016		



301	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
302	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
303	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL	8	\$3.399.000	\$37.842.200	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	ANEXO 8
304	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
305	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
306	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$23.113.200	1/13/2016	7/19/2016		





307	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>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.</p>	ANEXO 5
308	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
309	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
310	38468901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
311	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
312	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
313	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		



314	9772804	DAVID RICARDO MARULAND A MARIN	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades prioritizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 9
315	76315785	EDWIN MUNDOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR I CORRESPONSAB ILIDAD	4	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	ANEXO 10
316	41962115	VICTORIA ANGÉLICA VÁSQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
674	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANTRE	PROMOTOR II	12	\$1.493.000	\$16.622.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 11
705	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DÁVILA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
706	38595460	MARIA ISABEL BARON CAVIEDES	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$3.237.633	1/13/2016	2/5/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 12



707	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$37.574.400	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
708	66659965	FRANQUE EUSA MURILLO ALOMIA	TECNICO	2	\$1.957.000	\$22.701.200	1/13/2016	12/31/2016	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
711	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades prioritizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 14
863	16636608	EDISON GOMEZ ZORRILLA	GESTOR DE CIUDADANIA	N/A	\$1.350.000	\$13.275.000	2/22/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para apoyar a los grupos territoriales o puntos de atención de la entidad, en la gestión, sensibilización, seguimiento de las diferentes programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y reconciliación con las comunidades y según las directrices establecidas por la entidad.	ANEXO 15
881	31575360	MARCELA MARIA VASQUEZ FRANCO	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$34.978.800	3/4/2016	9/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 16
908	36752996	ANCELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$34.487.833	4/12/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 17



952	1113622967	RUBEN DARIO VIVAS AHUMADA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$26.079.600	5/16/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5
958	1061714943	LINA FERNANDA ARCINIEGAS ANACONA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$25.832.400	5/18/2016	12/16/2016		
992	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$22.495.200	6/22/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 18
994	89003612	YEIR JURADO CASAS	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$21.753.600	6/23/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 5

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del grupo territorial o punto de atención. 2) Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas del grupo territorial o punto de atención. 3) Realizar seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 4) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del grupo territorial o punto de atención. 5) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del grupo territorial o punto de atención. 6) Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al grupo territorial o punto de atención 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 requiera el supervisor. 8) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ANEXO 2: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar 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) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ANEXO 3: 1. Orientar técnicamente al responsable del Grupo Territorial y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Grupo Territorial en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del Grupo Territorial con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Grupo Territorial en las obligaciones de





supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitaria de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Grupo Territorial en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Grupo Territorial para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 4: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. 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 la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración 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. 6. 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. 7. 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. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. 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. 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. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 5: 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 prioritizadas 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.

ANEXO 6: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrolladas conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y



desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 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. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de los mismos. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y 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. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las necesidades del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 8: 1. Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia del ACR. 2. Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010. 3. Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4. Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5. Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010. 6. Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7. Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8. 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. 9. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 10. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

ANEXO 9: 1. Implementar 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. 2. Elaborar un diagnóstico participativo 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. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. 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. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, 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. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, 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. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. 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. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

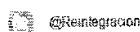
ANEXO 10: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo,

Agencia Colombiana para la Reintegración

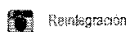
Carrera 9 No. 11 – 65

PBX: 593 22 11

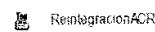
www.reintegracion.gov.co



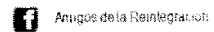
@Reintegracion



Reintegracion



ReintegracionACR



Anillos de la Reintegración



posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Apoyar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y 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. 9. Realizar gestión con actores estratégicos para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas, por lo menos una vez al mes. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 12. Promover la comunicación oportuna y visibilizar las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 11: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, 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. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar 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. 6. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 7. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 8. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de 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 de Reintegración. 9. 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 y de mejora a las mismas. 10. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 12: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y 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. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. 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. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. 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. 6. 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. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, 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. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 14: 1. Implementar 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, acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo 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. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. 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. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, 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. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, 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. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. 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. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 15: 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 a nivel local. 4. Facilitar la articulación del Grupo Territorial 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 16: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. 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 la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración 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. 6. 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. 7. 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. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. 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. 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. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 17: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y 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. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen

Agencia Colombiana para la Reintegración

Carrera 9 No. 11 – 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co



@Reintegracion



Reintegracion



ReintegracionACR



Amigos de la Reintegración



en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 9. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 11. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 12. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 18: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. 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 la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración 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. 6. 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. 7. 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. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. 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. 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. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente 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 08 de Noviembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Andres Guillermo Pachon Luna - Contratista
Revisó: Sandra Milena Polanco - Contratista



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

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 – VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2015 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	OBJETO	OBLIGACIONES
1037	57290512	ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ	PROFESIONAL 6	\$4.450.000	\$18.393.333	28/08/2015	31/12/2015	Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar la gestión administrativa y operativa del Grupo Territorial ACR Valle del Cauca en la planeación, organización y ejecución de las acciones administrativas, operativas y logísticas requeridas por el Grupo Territorial que le sean asignados.	*Ver anexo 1
491	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL 8- ABOGADO 1424	\$3.300.000	\$36.740.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	*Ver anexo 2
565	36277753	MARIA ANGELICA GUZMAN	PROMOTOR 1	\$1.200.000	\$13.360.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 3
563	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANTRE	PROMOTOR 2	\$1.450.000	\$16.143.333	14/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución de las actividades propias de los promotores II, para apoyar a los Grupos territoriales o Puntos de Atención de la Entidad, en la planeación y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos para apoyar el proceso de reintegración según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	*Ver anexo 4

18



486	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración	*Ver anexo 5
1025	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	REINTEGRADOR 1- CORRESPONSABILIDAD- COMUNITARIO	\$4.100.000	\$16.536.667	20/08/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la estructuración de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades prioritizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	*Ver anexo 6
482	16289126	JOHN ALEXANDER QUINTERO TORRES	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	22/07/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	*Ver anexo 7
487	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$45.646.666	15/01/2015	18/12/2015		
1024	38595460	MARIA ISABEL BARON CAVIEDES	REINTEGRADOR 1-RUTA DE REINTEGRACION	\$4.100.000	\$17.083.333	19/08/2015	18/12/2015		
378	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	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.	*Ver anexo 8
379	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
380	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLANOS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
381	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
382	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
383	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
396	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
397	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		



398	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
448	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
475	16379301	MIGUEL ANGEL GONZALEZ PINO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
476	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
477	38558425	DIANA SIDNEY SARRIA GRAJALES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	15/06/2015
478	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	15/08/2015
479	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
480	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
481	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
483	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
484	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
488	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
489	1130664068	CATALINA PLATA GOMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
490	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
492	29121105	CAROLINA GONZALEZ MAYA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
493	34551254	LINA EMMA MONTE NOGUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
494	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015
495	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015

Handwritten signature



496	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
706	38569562	JENNIFER JDHANNA ARISTIZABA L CABRERA	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
710	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
711	94526131	GEORGE GUZMAN QUINONES	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
805	9772604	DAVID RICARDO MARULANDA MARIN	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$36.000.000	20/02/2015	18/12/2015		
979	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$19.320.000	09/07/2015	18/12/2015		
995	66964477	JULIANA ZAPATA RODRIGUEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$14.520.000	23/07/2015	21/11/2015		
1006	1094678527	JUAN GUILLERMO AROILA CEDEÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$16.320.000	05/08/2015	18/12/2015		
1026	34324526	SANORA MILENA RODRIGUEZ MUÑOZ	REINTEGRADOR 2	\$3.600.000	\$14.400.000	21/08/2015	31/12/2015		
485	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR 2-HOGARES DE PAZ	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención, desarrollo y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la permanencia de la población desmovilizada y desvinculada en el proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	*Ver anexo 9
546	29121793	CAROLINA ARIAS CORREA	REINTEGRADOR 3	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	*Ver anexo 10
547	36752996	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR 3	\$3.600.000	\$40.080.000	15/01/2015	18/12/2015		
1009	50918872	ANA MILENA CAUSIL HERNANDEZ	TECNICO 1	\$2.850.000	\$13.965.000	05/08/2015	31/12/2015	Prestar los servicios técnicos y administrativos para brindar atención a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con los servicios de la ruta de reintegración, así como apoyar la organización, gestión administrativa, logística y de funcionamiento requeridas por el Punto de Atención en el Oriente de la ciudad de Cali que le sea(n) asignado(s), de conformidad con lo establecido en el contrato.	*Ver anexo 11
709	66954153	MARIA TERESA ORTIZ LOPEZ	TECNICO 1 - ASISTENTE DE ATENCIÓN	\$2.850.000	\$31.730.000	15/01/2015	06/07/2015	Prestar sus servicios técnicos y administrativos para brindar atención en el grupo territorial o punto de atención respectivo, a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con todos los servicios de la ruta de reintegración.	*Ver anexo 12
708	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO 2- GESTION DOCUMENTAL	\$1.900.000	\$21.913.333	15/01/2015	31/12/2015	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades de gestión documental requeridas por el Grupo Territorial o Punto de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	*Ver anexo 13



Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Anexo 1: 1) Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial. 2) Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a los trámites de expensas y viáticos solicitados por los profesionales y contratistas del Grupo Territorial. 3) Realizar seguimiento, verificación y análisis de los planes de expensas y viáticos e informar periódicamente al supervisor del contrato para la toma de decisiones. 4) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial. 5) Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas precontractual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial. 6) Registrar de manera oportuna, confiable y actualizada la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración vinculados al Grupo Territorial 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 requiera el supervisor. 8) 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. 9) 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. 10) Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

Anexo 2: 1) Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010 y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o subroguen, bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia de la ACR. 2) Apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución y aplicación de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 3) Prestar el apoyo legal para la elaboración del proyecto de información, solicitud o revocatoria de los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010, de acuerdo al marco jurídico vigente. 4) Apoyar la ejecución de las estrategias de seguimiento y monitoreo tendientes a verificar la concesión, negación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 5) Apoyar el análisis jurídico de las sentencias judiciales, emitidas en el marco de los procesos penales adelantados contra las personas desmovilizadas, por los delitos objeto de los beneficios jurídicos de la ley 1424 de 2010. 6) Brindar los informes e insumos necesarios al supervisor o a la Subdirección de Gestión Legal Acceso y Permanencia, cuando sean requeridos, teniendo en cuenta los parámetros fijados por la entidad. 7) Apoyar la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 8) 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. 9) Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 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.

Anexo 3: 1) Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad en el marco del plan operativo territorial, a partir de su experiencia en el proceso de reintegración. 2) Apoyar al equipo del Grupo Territorial o Punto de Atención, 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 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 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 o Punto de Atención. 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 según la normatividad vigente. 7) Asistir y apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial o Punto de Atención 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) Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor I. 9) 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. 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. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 4: 1. Apoyar al grupo territorial o punto de Atención en acciones encaminadas a la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, 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. Documentar trimestralmente las lecciones aprendidas y buenas prácticas que han contribuido a la consolidación del rol del promotor II. 4. Apoyar en la formulación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración y sus familias fomentando la permanencia y el avance de la Ruta de Reintegración. 5. Formular y Desarrollar 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. Desarrollar actividades tendientes a lograr la reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración con el fin de fomentar la permanencia, avance y culminación exitosa. 6. Apoyar las gestiones necesarias relacionadas con las acciones de reconciliación y dinamizar los espacios de convivencia, fomentando la vinculación de personas en proceso de reintegración. 7. Apoyar a los colaboradores del grupo territorial o punto de atención en el diseño y desarrollo de estrategias de reactivación y fidelización de personas en proceso de reintegración. 8. 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 y de mejora a las mismas. 9. 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. 10. 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. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 5: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 9. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 10. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 11. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 12. 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. 13. 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. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 6: 1. Orientar la construcción del desarrollo metodológico para la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, y entregar un documento que recoja este desarrollo. 2. Construir el diagnóstico de necesidades y expectativas de las comunidades y actores locales en relación con acciones de convivencia, prevención del reclutamiento, reconciliación y ciudadanía, que contribuya al desarrollo de la estrategia. 3. Establecer y coordinar espacios de participación de las comunidades y población en proceso de reintegración a los diferentes proyectos y actividades definidos en la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co

4



y acciones de reconciliación. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado, comunidad y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas. 5. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar seguimiento permanente y evaluación a las intervenciones comunitarias, prevención del reclutamiento y demás proyectos relacionados con la dimensión ciudadana. 7. Elaborar una propuesta de seguimiento post a las intervenciones comunitarias y de prevención desarrolladas en la zona que permita identificar variables e indicadores de sostenibilidad. 8. Entregar al término del contrato un documento en el cual se presente la estrategia territorial de acuerdo a los lineamientos nacionales y las características del contexto. 9. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas identificadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Promover la comunicación oportuna y visibilización de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 12. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que promuevan la vinculación de actores externos o internos para la promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, la ciudadanía y acciones de reconciliación. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia. 14. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 15. 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. 16. 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. 17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 7: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insuño de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 7. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de las personas en proceso de reintegración, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 8. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Realizar las gestiones necesarias validadas por el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención para la implementación y seguimiento de iniciativas de reconciliación, requeridas según la normatividad vigente acorde a las necesidades del Grupo Territorial o Punto de Atención y las comunidades receptoras. 10. Realizar revisiones trimestrales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información y específicamente de los planes de trabajo, a fin de determinar la pertinencia de los mismos frente a las dimensiones priorizadas, las metas, logros y/o acuerdos contemplados, de acuerdo con el método estadístico adoptado por la Dirección Programática de Reintegración. 11. Apoyar al coordinador del grupo territorial o punto de atención, en el proceso de culminación responsable de las personas en proceso de reintegración que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 12. 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. 13. 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. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 8: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactividad 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. 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. 10. 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. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 9: 1. Implementar y desarrollar los instrumentos del proceso de tránsito y posterior acompañamiento junto con las instituciones encargadas de la primera atención de la población desmovilizada y desvinculada y cada una de las actividades contempladas dentro de las estrategias de trabajo desarrolladas conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinarios de la ACR y de las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada a través de reuniones, entrenamientos y distintos espacios de trabajo. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de las estrategias de trabajo con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada, propendiendo a un ingreso exitoso al proceso de reintegración. 4. Adelantar acciones que promuevan la participación activa de distintos profesionales de la ACR y personas en proceso de reintegración (PPR) en las actividades desarrolladas dentro de las estrategias de trabajo con las otras entidades que intervienen en el proceso de tránsito. 5. Gestionar y concertar los procesos de independizaciones y de entrega física con las entidades que intervienen en el proceso de tránsito junto con la firma de actas de compromiso y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada. 6. Realizar el registro de toda la información perteneciente al proceso de tránsito y posterior acompañamiento de la población desmovilizada y desvinculada en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- y velar que la carga se realice de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo y acompañamiento posterior a la independización y entrega física de la población desmovilizada y desvinculada, fomentando la estabilización y permanencia en el proceso de reintegración. 8. Realizar transferencia de conocimiento y contextualización sobre el proceso de tránsito de las personas desmovilizadas y desvinculadas a los profesionales reintegradores asignados en los grupos territoriales, a través de comunicación verbal y escrita para garantizar y fortalecer un buen ejercicio de ingreso e inicio del proceso de reintegración. 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. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 11. 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. 12. 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. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 10: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 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 la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 2. Establecer procesos de atención que le permitan a la

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co





Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 3. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 4. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración 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. 5. 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. 6. 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. 7. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 8. 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. 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. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 12. 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". 13. 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. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

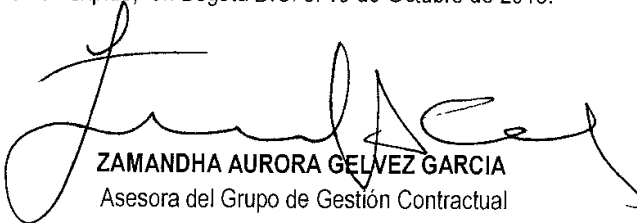
Anexo 11: 1. Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el Punto de Atención en el oriente de Cali, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2. Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3. Relacionar 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. Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5. Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6. Realizar la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Punto de Atención en el oriente de Cali. 7. Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa y financiera para garantizar el adecuado funcionamiento del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 8. Apoyar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contratual, contractual y post contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Punto de Atención en el Nororiente de Cali. 9. Apoyar la elaboración de los informes requeridos o requerimientos relacionados con las actividades desempeñadas, de manera oportuna y eficiente que requiera el supervisor. 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.

Anexo 12: 1) Atender las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración en el grupo territorial o punto de atención que le sea asignado, de acuerdo con las políticas y procesos generales de atención establecidos. 2) Recepcionar, tramitar y dar respuesta con efectividad, calidad y oportunidad a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos que presenten los participantes, sus familias y/o la comunidad. 3) Relacionar 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) Velar por el cumplimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes de información, quejas o reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5) Actualizar permanentemente el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, con los datos de ubicación y demás datos de contacto de los participantes del proceso de reintegración. 6) Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. 7) Apoyar las labores del grupo territorial o punto de atención en lo referente a convocatorias de participantes y/o actores externos. 8) 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". 9) 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. 10) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Anexo 13: 1) Apoyar la custodia, administración y la organización 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 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. 3) Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, traslado o ubicación, rotulación, inventario, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general. 4) Controlar la recepción y verificar la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los funcionarios y/o contratistas y ubicarla adecuadamente. 5) 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. 6) Velar por la conservación de la documentación, controlando periódicamente su estado físico; y notificar, al supervisor del contrato las incidencias. 7) Realizar actividades de inventario, punto de demanda recibo de archivo, transferencias, traslados, almacenamiento, préstamos, digitalización y/o microfilmación, recibo o entrega de archivos. 8) Elaborar y mantener actualizado el inventario del depósito de archivo al 100%, de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Inventario de la ACR. 9) 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 y el grupo Territorial y/o Punto de Atención. 10) Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, 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 profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 11) 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". 12) 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. 13) Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente 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 19 de Octubre de 2015.


ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyector: Sandra Milena Polanco-Contratista
Revisor: Diana Carolina Vasquez-Profesional Especializado.



ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

EL ASESOR ENCARGADO DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

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 – VALLE DEL CAUCA**, suscribieron en la vigencia 2014 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CECULA O NIT	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	VL. HONORARIOS MENSUALES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	VALOR FINAL CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES
541	29816350	NOHRA GUTIERREZ JIMENEZ	ASISTENTE TECNICO DE COMUNIDADES	\$4.300.000	16/01/2014	31/10/2014	\$38.700.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica al responsable del Centro de Servicios en la ejecución de acciones de apoyo, monitoreo y seguimiento ligadas a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación así como el proceso de reintegración de la población participante	*Ver nota 1
531	38889592	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	ASISTENTE TECNICO DE COMUNIDADES	\$4.300.000	16/01/2014	31/10/2014	\$40.850.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011, y/o las normas y/o las sentencias de unificación jurisprudencial que los modifiquen, adicionen o subroguen, dentro de la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	*Ver nota 2
867	6334173	VICTOR MANUEL BENITEZ QUICENO	PROFESIONAL B	\$2.550.000	14/02/2014	19/12/2014	\$26.095.000	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Centro de Servicios en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento en las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la entidad.	*Ver nota 3
803	36277753	MARIA ANGELICA GUZMAN	PROMOTOR 1	\$1.150.000	23/01/2014	19/12/2014	\$12.803.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso	*Ver nota 4
535	1107063538	IRNE RENE OTERO CHANTRE	PROMOTOR 1	\$1.150.000	16/01/2014	19/12/2014	\$12.803.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso	*Ver nota 4
423	76315785	EDWIN MUÑOZ ESCOBAR	REINTEGRADOR 1 - CORRESPONSABILIDAD	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la búsqueda y consolidación de alianzas con el sector público, sector privado, academia y tercer sector con el fin de acceder a cooperación técnica y financiera; así como al acceso	*Ver nota 4

								de la Ruta de Reintegración	
537	16289126	JOHN ALEXANDER QUINTERO TORRES	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Centro de Servicios de Reintegración en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad	*Ver nota 5
355	16706420	JUAN CARLOS ROLDAN GOMEZ	REINTEGRADOR 1 - RUTA DE REINTEGRACION	\$4.000.000	16/01/2014	19/12/2014	\$44.533.333		
356	38644782	MARTHA CLAUDIA ARIAS DAVILA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
533	94526131	GEORGE GUZMAN QUIÑONEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.166.657		
362	91442532	SAID SALAZAR SURMAY	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
538	1115065226	JUAN DIEGO QUINTERO NIETO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
539	16379301	MIGUEL ANGEL GONZALEZ PINO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
351	29121105	CAROLINA GONZALEZ MAYA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
354	29877201	DIANA LUCIA URIBE CASTAÑO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
358	31323537	NATHALIA QUINTERO CARDOZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
359	31792996	NELLY JOHANA RUIZ CAMACHO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	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	*Ver nota 6
426	34551254	LINA EMMA MONTES NOGUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
347	38558425	DIANA SIDNEY SARRIA GRAJALES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
348	38565777	ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
425	38569562	JENNIFER JOHANNA ARISTIZABAL CABRERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
532	38595863	DIANA CAROLINA CABEZAS CORDOBA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
530	38644774	ANGELA PATRICIA PERILLA SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
363	41962115	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
361	43619885	PAULA ANDREA OSPINA ARENAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		
424	67002689	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$35.466.667		
364	67026760	XIMENA IZQUIERDO URBANO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667		





ACR
Agencia Colombiana
para la Reintegración

PROSPERIDAD
PARA TODOS

534	94064679	HENRY ALEXANDER ARISTIZABAL ATEHORTUA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
349	94486335	ANDRES FELIPE LOAIZA MEJIA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
352	1130654068	CATALINA PLATA GOMEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
926	38466901	GINA PAOLA VIAFARA ANGULO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	29/04/2014	19/12/2014	\$27.066.667	
350	18518408	CARLOS MAURICIO GOMEZ VILLEGAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
687	1094905005	YUDY ESTEFANY SIERRA ISAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	17/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
365	29121793	CAROLINA ARIAS CORREA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$35.233.334	
540	29285608	NATALIA JINETH RIOS TINTINAGO	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
360	34611415	PAOLA ANDREA ASCUE DAZA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
787	1130676320	ALEJANDRO ARCE SANCHEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	21/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
536	11936702	JHON VIANNEY LUNA MOSQUERA	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
788	31573207	CATALINA RODRIGUEZ VIVAS	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	21/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	
1007	1130603927	NATALIA ZAMBRANO FERNANDEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	06/08/2014	19/12/2014	\$15.866.667	
353	6105166	CHRISTIAN ENRIQUE TOBAR QUINONES	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	30/03/2014	\$8.750.000	
357	43256742	NATALIA HOYOS LOPEZ	REINTEGRADOR 2	\$3.500.000	16/01/2014	30/06/2014	\$19.250.000	
422	36752996	ANGELA MARIA MEDINA SANCHEZ	REINTEGRADOR 3	\$3.500.000	16/01/2014	19/12/2014	\$38.966.667	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus núcleos familiares, realizando actividades de promoción, prevención, evaluación, diagnóstico, intervención y remisión, facilitando su acceso a una atención integral e integrada en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
885	68954153	MARÍA TERESA ORTÍZ LÓPEZ	TECNICO 1	\$2.750.000	05/03/2014	31/12/2014	\$27.133.333	Prestar los servicios técnicos y administrativos para brindar atención a las diferentes solicitudes de información, quejas y reclamos relacionados con los servicios de la ruta de reintegración, así como apoyar la organización, gestión administrativa, logística y de funcionamiento requeridos por el Punto de

*Ver nota 7

*Ver nota 8

685	16284952	DIEGO ASTUDILLO JIMENEZ	TECNICO 2	\$1.850.000	17/01/2014	19/12/2014	\$21.275.000	contrato. Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Centros de Servicio, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	*Ver nota 9
686	66659965	FRANQUE ELISA MURILLO ALOMIA	TECNICO 2	\$1.850.000	17/01/2014	19/12/2014	\$21.275.000		

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

Nota 1: 1. Asesorar técnicamente al responsable del centro de servicios y a los contratistas seleccionados en lo concerniente a la promoción de la convivencia y acciones para la reconciliación con las comunidades receptoras de población participante del proceso de reintegración. 2. Apoyar al Centro de Servicios en la construcción y desarrollo en la planeación interna con el equipo, tendientes al cumplimiento de las metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia, acciones para la reconciliación y la estrategia de prevención del reclutamiento. 3. Desarrollar y fortalecer los esquemas de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 4. Apoyar y orientar a los responsables del Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria así como, para la liquidación del contrato suscrito para implementar el modelo de reintegración comunitaria, de acuerdo con las indicaciones que para tal fin le imparta la supervisión. 5. Orientar a la ACR, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en el seguimiento, la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Comunitaria de la ACR (Diagnóstico, Formación Ciudadana, Proyectos Comunitarios, Acciones Simbólicas y Retroalimentación de la Experiencia) a partir de los documentos técnicos formulados por la ACR. 6. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes técnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones de reintegración comunitarias asignadas. 7. Entregar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión, informes de actividades (parciales y final) sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben incluir, recomendaciones con enfoque SMART para cada una de las fases del modelo de reintegración comunitaria (diagnóstico, formación ciudadana, proyecto comunitario, acción simbólica y retroalimentación de la experiencia). 8. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el módulo de intervenciones comunitarias. 9. Apoyar al Centro de Servicios en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Participar y sistematizar las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. 11. Apoyar acciones en el Centro de Servicios para el cumplimiento, desarrollo y optimización de los procesos, procedimientos, protocolos y manuales de la Entidad. 12. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Llevar archivo de los documentos relacionados con la implementación del modelo, de acuerdo con las directrices que para el efecto aplique la ACR. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 15. 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" 13. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual. PARÁGRAFO. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ACR, que haya generado un desembolso por este concepto al participante, el CONTRATISTA reembolsará éste valor para lo cual expresamente autoriza a la ACR descontar ésta suma de los honorarios adeudados.

Nota 2: 1. Apoyar la gestión jurídica del Centro de Servicios asignado de la ACR, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad en la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y el marco jurídico vigente. 2. Prestar el apoyo jurídico que se requiera para la determinación del Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial ante quien se deban solicitar los beneficios jurídicos de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 3. Apoyar la ejecución de las estrategias de monitoreo tendientes a verificar la concesión o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, ante el Despacho competente de la Fiscalía General de la Nación o de la Rama Judicial. 4. Realizar las gestiones necesarias tendientes a identificar la situación jurídica de la población objeto de atención en lo referente a la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 5. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los que sea parte la ACR. 6. Apoyar el diseño y ejecución de las herramientas de seguimiento encaminadas a la verificación de los compromisos adquiridos por parte de la población beneficiada con la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 7. Proyectar la solicitud de concesión, suspensión o revocatoria de los beneficios jurídicos concedidos, cuando ello corresponda. 8. Contribuir con sus actividades a la sustanciación y notificación de las actuaciones administrativas conducentes a la adopción de decisiones sobre el acceso y permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, conforme al marco legal vigente. 9. Verificar el estado de los registros que se realicen en el Sistema de Información para la Reintegración (SIR), en lo referente a las novedades legales que surjan en el marco del proceso de Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011, de acuerdo con los protocolos y parámetros definidos por la Subdirección de Gestión Legal de la ACR, para lo cual tendrá acceso como usuario bajo la modalidad de "sólo lectura". 10. Brindar los insumos necesarios cuando se realicen requerimientos por parte de las autoridades judiciales a cargo del proceso de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. 11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 12. No divulgar la información que le sea suministrada por la Agencia o que llegará a conocer en el desarrollo de sus servicios, sin previo consentimiento escrito del Subdirector de Gestión de Legal, Acceso y Permanencia en el Proceso de Reintegración de la ACR. 13. Guardar el secreto profesional, y observar en todas sus actuaciones, los deberes del Estatuto de la Abogacía, modificado por la Ley 1123 de 2007. 14. Abstenerse de revelar información a los medios de comunicación y tampoco divulgar la misma por cualquier canal físico o electrónico. 15. 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" 16. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual

Nota 3: 1. Apoyar al centro de servicios en lo concerniente a la operación de las acciones encaminadas al desarrollo del objetivo estratégico relacionado con el fomento de la corresponsabilidad de actores externos. 2. Apoyar al Centro de Servicio en el seguimiento y registro de las acciones de gestión con actores externos en lo regional y local definidos por el responsable del centro de servicios con base en las directrices estratégicas y funciones asignadas a la entidad. 3. Apoyar asistencialmente la implementación de estrategias y metodologías que promuevan la sensibilización a personas en proceso de reintegración fomentando el avance de la ruta. 4. Apoyar a los profesionales reintegradores en el desarrollar actividades grupales y personalizadas con personas en proceso de reintegración para desarrollar las dimensiones que se han contemplado en la ruta de reintegración. 5. 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. 6. Asistir y apoyar a los colaboradores del centro de servicios 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. 7. Realizar las gestiones necesarias conforme las recomendaciones del supervisor del contrato, en lo referente a las acciones de promoción de espacios de reconciliación y convivencia según la normatividad vigente. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del

Agencia Colombiana para la Reintegración

Calle 12 C No. 7 – 19

www.reintegracion.gov.co

***LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DE LA FACULTAD DE SALUD***

HACE CONSTAR QUE:

*La señora **ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.38.565.777, expedida en la ciudad de Santiago de Cali, prestó servicios en la Facultad de Salud mediante la Orden Contractual No. FS-DEC-PISS 001-10, durante el período Noviembre 19 – Diciembre 29 de 2010, para dar cumplimiento al contrato de Interventoría 0571 suscrito con la Secretaría de Salud Departamental y la Universidad del Valle.*

Para constancia de lo anterior se firma la presente en la ciudad de Santiago de Cali, a los 18 días del mes de Enero de 2012.



MARIA EUGENIA HUE SOLANO
Coordinadora de Área



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

Prosperidad
para todos

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

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **38565777**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 18
Fecha de Inicio: 25 de Enero de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: \$ 2942500
Valor Total del Contrato: \$ 32956000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para aplicar la estrategia de salud a los participantes del proceso de reintegración, sus familias e instituciones en el o los municipios que le sean asignados por el supervisor, según lo establecido en el contrato.

Obligaciones Contractuales: 1. Tramitar la afiliación de los participantes en Proceso de Reintegración, en el o los municipios que le sean indicados, de acuerdo con las políticas y procesos de atención establecidos por los frentes de acción. 2. Definir acciones de promoción y prevención de salud en forma conjunta con los diferentes entes territoriales, IPS y EPS de los municipios pertenecientes a su área de acción. 3. Desarrollar las acciones necesarias a fin de involucrar a los participantes del proceso de reintegración y su grupo familiar en los planes de acción y programas en materia de salud que sean adelantados por los entes territoriales en su área de acción. 4. Dar cumplimiento a los indicadores establecidos para el servicio de salud a nivel nacional. 5. Elaborar y consolidar en su área de acción la información de los participantes del proceso de reintegración sobre temas de salud, de acuerdo con las políticas y procesos establecidos por el Área de Salud de la ACR. 6. Identificar las problemáticas que se presenten en materia de aseguramiento, acceso y prestación de servicios de salud, por parte de las secretarías de salud, de la red prestadora y de las EPS subsidiadas en la respectiva área de acción, a fin de formular y gestionar estrategias de solución, de acuerdo con las políticas y procesos establecidos por los frentes de acción. 7. Tramitar ante las entidades competentes dentro de su área de cobertura, las atenciones que se encuentren fuera del POSS (Plan Obligatorio de Salud Subsidiado), en los casos que sea necesario a fin de salvaguardar el derecho a la salud de los participantes del Proceso de Reintegración. 8. Tramitar ante la EPS subsidiada las autorizaciones para la asignación de prótesis y la rehabilitación de la población discapacitada perteneciente al proceso de reintegración, de acuerdo con las estrategias nacionales del Área de Salud de la ACR. 9. Registrar y documentar la información generada en desarrollo del contrato, de acuerdo a las políticas y procesos establecidos por la Unidad de Tecnología e Información de la ACR y a las estrategias nacionales del Área de Salud. 10. Establecer perfiles epidemiológicos de la población en cada una de las regiones de su área de cobertura, con el fin de desarrollar actividades de promoción y prevención para mejorar las condiciones de salud de la población en proceso de reintegración. 11. Participar en los diferentes comités o reuniones que le indique el supervisor del contrato. 12. Rendir en forma oportuna los informes que le solicite el supervisor del contrato y

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





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

**Prosperidad
para todos**

participar o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

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

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 10 de junio de 2011.


JOSE GUILLERMO TÉLLEZ RODRIGUEZ
Consejero Auxiliar

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



LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA
FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS : ADRIANA MARCELA LOPEZ SAMACA
CEDULA DE CIUDADANIA : 38.565.777
TIPO DE CONTRATO : Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO DEL CONTRATO : **VERIFICADOR**, en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 1230-2009 suscrito entre la Universidad del Valle y el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría Departamental de Salud, cuyo objeto es la "Ejecución del Plan Anual de visitas para verificar que todos los prestadores de Servicio de Salud de la Jurisdicción del Departamento cumplan con las condiciones tecnológicas y científicas, técnico-administrativas y suficiencia patrimonial y financiera de habilitación que le son exigibles".
FECHA CONTRATO : Noviembre 18 de 2009 a Diciembre 31 de 2009

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el Veintiseis (26) días del mes de Enero de 2012, a petición del interesado.

Atentamente,



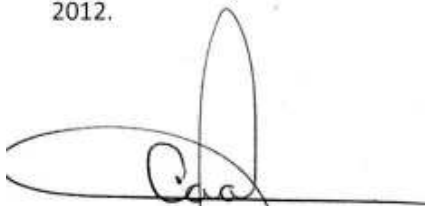
DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos

**EL SUSCRITO DIRECTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE LA
UNIVERSIDAD DEL VALLE Y LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD No. 149-09**

HACE CONSTAR QUE:

La señora ADRIANA MARCELA LÓPEZ SAMACÁ identificada con cédula de ciudadanía número 38.565.777 de Cali, se vinculo como contratista bajo la orden de servicios FCA – No. 151-2009 para participar como Auditora en el mencionado contrato con la Superintendencia Nacional de Salud, cuyo objetivo era verificar el cumplimiento de la Sentencia T -760 de 2008 en las Entidades del orden Departamental. La señorita López cumplió la totalidad de actividades relacionadas con el contrato correspondiente a las visitas de auditoría programadas y la entrega de los informes preliminares y finales, según el cronograma del convenio 149. Sus labores fueron desarrolladas entre el 13 de Julio y el 30 de Noviembre de 2009.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2012.



CARLOS ALBERTO ANGEL URUEÑA
Docente Universidad del Valle
Director Convenio No. 149-09
Superintendencia Nacional de Salud

c.c. Archivo

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL PROYECTO CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD
DEL VALLE Y LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD No. 172-2008**

HACE CONSTAR QUE:

La señora **ADRIANA MARCELA LÓPEZ SAMACÁ** identificada con cédula de ciudadanía número 38.565.777 de Cali, cumplió con las actividades relacionadas en su contrato correspondiente a las visitas de auditoría programadas y la entrega de los informes preliminares y finales según el cronograma del convenio 172, desde el 22 de Septiembre 2008 hasta el 22 de Febrero de 2009.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los dos (02) días del mes de Julio de 2009.



CARLOS ALBERTO ANGEL UREÑA
Docente Universidad del Valle
Director Convenios Interadministrativos
Superintendencia Nacional de Salud

c.c. Archivo.