Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA: 1 DE 3
		CÓDIGO: TH-FO-65
	CERTIFICACIÓN LABORAL CON FUNCIONES	VERSIÓN: 02
		FECHA: 05/08/2026

ANIM ANIVB
Fecha: 25-09-2026 Hora: 08:36 AM
ORIGEN 200 SECRETARÍA GENERAL / MARCELA TERESA TORRES HARKER
DESTINO MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS
ASUNTO CERTIFICACION LABORAL CON FUNCIONES MARIA NATALIA ZAPATA
OBS
Nº Folios:0

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA AGENCIA VIRGILIO BARCO VARGAS -ANI. .

Al contestar cite este número **ANIM--2026-EE-0002718**

CERTIFICA

Que la señora **MARÍA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **32.205.330**, estuvo vinculada a la planta de personal de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, mediante Resolución No. 17 de fecha 29/01/2026 y Acta de posesión No.06 de fecha 30/04/2026, en el empleo de libre nombramiento y remoción del nivel asesor denominado **EXPERTO CÓDIGO G3, GRADO 5**, para su desempeño en la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.

Que mediante Resolución N°76 del 4 de septiembre de 2026 "Por medio de la cual se acepta una renuncia" se aceptó la renuncia a partir del 4 de septiembre de 2026.

Que, en el empleo mencionado anteriormente, desempeñó las funciones, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 54 del 24 de julio de 2025 así:

I. Propósito Principal
Asesorar, controlar, formular, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas, programas, proyectos y estrategias relacionados con los procesos de gestión social y gestión inmobiliaria que se deban desarrollar en el marco de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o infraestructura social a cargo de la Agencia; así como administrar los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia y de otras entidades públicas del orden nacional.
II. Descripción de las Funciones Esenciales
1. Asesorar en la definición de políticas y estándares inmobiliarios para las entidades del orden Nacional y a otros usos complementarios que puedan tener los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o infraestructura social. 2. Asesorar y efectuar investigaciones de mercado para establecer las condiciones y necesidades en materia de sedes de gobierno y orientar a las entidades públicas del orden nacional en la identificación de las necesidades de plantas físicas. 3. Realizar estudios e investigaciones sobre aspectos sociales y condiciones de mercado relacionados con la gestión, planificación e inversión en infraestructura social, esquemas de financiación y estándares de ocupación de las oficinas para el proceso de estructuración por parte de la Agencia Nacional.

4. Proponer mecanismos para la comercialización de los proyectos y elaborar las proyecciones que servirán de insumo para la elaboración de los modelos financieros de los proyectos que estructure la Agencia.
5. Asesorar y elaborar estudios de identificación de inmuebles con potencial intervención para los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o infraestructura social, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Asesorar en la definición de políticas para adelantar los procesos de gestión social en las áreas de intervención de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social.
7. Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el reconocimiento y liquidación de las compensaciones económicas derivadas de los procesos de acompañamiento social en los proyectos que adelanta la Agencia.
8. Apoyar el desarrollo de las mesas de trabajo con los diferentes actores de la comunidad de los proyectos para la correcta coordinación de la formulación de la política social y sus planes de acción.
9. Coordinar las actividades requeridas para el desarrollo de alianzas estratégicas interinstitucionales que promuevan la participación activa de las entidades en los escenarios de planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos que estructure la Agencia.
10. Administrar los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia y de aquellas entidades públicas del orden nacional que se pongan a su disposición para la ejecución de los proyectos a su cargo.
11. Asesorar en el diseño e implementación de los mecanismos que fomenten la participación del sector privado en la comercialización de los proyectos a cargo de la Agencia.
12. Proponer mecanismos para efectuar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de gestión social y gestión inmobiliaria a cargo de la dependencia.
13. Consolidar información de estrategias y mejores prácticas que fortalezcan la gestión de los procesos y proyectos inmobiliarios a cargo de la entidad.
14. Diseñar estrategias, programas, planes y proyectos de divulgación y comunicación que apoyen la promoción de la gestión social e inmobiliaria a desarrollar en el marco de los proyectos a cardo de la Agencia.
15. Preparar, consolidar y analizar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la dependencia.
16. Elaborar y hacer seguimiento de la documentación para la contratación de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y demás relacionada.
17. Aplicar criterios y procedimientos establecidos para el Sistema de Gestión de

Calidad y Sistema de Control Interno propendiendo por el mejoramiento continuo de los mismos.

18. Desempeñarse como agente capacitador y multiplicador de los conocimientos adquiridos mediante formación y capacitación suministrada por la Agencia, cuando así se requiera.
19. Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.
20. Responder por el estado y conservación de los recursos físicos puestos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
21. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el veintitrés de septiembre (23) de 2026

TORRES HARKER MARCELA TERESA

Firmado digitalmente por TORRES HARKER MARCELA TERESA

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Elaboró: Genny Johana Solano Ayala – Profesional Gestor – Secretaría General
Firma:

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS identificado(a) con C.C: 32205330 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	3873 - 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08/02/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	16/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 74.326.500
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 74.326.500
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	270 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para implementar acciones en el territorio y hacer seguimiento a la implementacion de las transformaciones rurales integrales, la estrategia de organziaciones sociales y la ruta de inclusion productiva a partir de la articulacion entre los diferentes actores estrategicos de las localidades de bogota d.c.
OBLIGACIONES	1:apoyar el proceso de planificación y seguimiento de las estrategias territoriales de la sdis fortaleciendo el abordaje inter e intersectorial de los servicios sociales y potenciando su articulación y posicionamiento en las localidades. 2:implementar los procesos que requiera el modelo de gestión de abordaje territorial para la articulación e incidencia con los diferentes actores institucionales locales. 3:liderar los procesos de articulación entre las áreas técnicas al interior de la sdis para apoyar la planeación, formulación y ejecución de los proyectos y estrategias de la dirección territorial. 4:fortalecer los procesos del modelo de gestión de abordaje territorial en el marco de los clops, apoyando la construcción e implementación de los lineamientos técnicos. 5:brindar apoyo a la implementación de las estrategias territoriales de la dirección territorial de la entidad enmarcadas en el modelo de gestión territorial de las sdis, de acuerdo con las necesidades de la entidad en la prestación de los servicios sociales, según el objeto del presente contrato.

	6:apoyar y participar en los ejercicios de complementariedad de la información local para alimentar las fichas territoriales de la sdis. 7:apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la subdirección para la gestión integral local que le sean asignados por el supervisor. 8:cumplir con eficiencia y oportunidad con las demás obligaciones que designe el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la dirección territorial y la subdirección para gestión integral local que tengan relación con el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	9397 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	12/12/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	16/03/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.592.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 23.592.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	90 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para , implementar acciones en territorio y hacer seguimiento a los procesos del modelo de gestión de abordaje territorial, fortaleciendo la articulación entre los diferentes actores estratégicos de las diferentes localidades de bogotá d.c.
OBLIGACIONES	1:prestar servicios profesionales para , implementar acciones en territorio y hacer seguimiento a los procesos del modelo de gestión de abordaje territorial, fortaleciendo la articulación entre los diferentes actores estratégicos de las diferentes localidad

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 28/10/2025

Código de Verificación: aa98d80c-56b6-457b-a319-2a0ce213132b

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=aa98d80c-56b6-457b-a319-2a0ce213132b O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS identificado(a) con C.C: 32205330 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	9397 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	12/12/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	16/03/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.592.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	90 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para , implementar acciones en territorio y hacer seguimiento a los procesos del modelo de gestión de abordaje territorial, fortaleciendo la articulación entre los diferentes actores estratégicos de las diferentes localidades de bogotá d.c.
OBLIGACIONES	1:prestar servicios profesionales para , implementar acciones en territorio y hacer seguimiento a los procesos del modelo de gestión de abordaje territorial, fortaleciendo la articulación entre los diferentes actores estratégicos de las diferentes localidad

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 18/01/2025

Código de Verificación: 9db452ab-c920-4feb-9826-f9e97dd9868b

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=9db452ab-c920-4feb-9826-f9e97dd9868b O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **32205330** de Medellin, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por prestación de servicios profesionales, autónomos e independientes de precio global fijo N° RRHH-C1-PS-18681-03-24 desde el 7 de marzo del 2024 hasta 31 de agosto de 2024 en la ciudad, municipio y/o departamento de BOGOTA, como CONSULTOR INFORMES TÉMATICOS prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva los servicios profesionales para elaboración de informes temáticos que analicen las causas estructurales y recomienden acciones de prevención de riesgo de escalamiento de los conflictos sociales alrededor de los cultivos de uso ilícito, panorama nacional y estudio de caso en la región del Catatumbo y en los departamentos de Magdalena, Bolívar, Córdoba y Sucre. Devengando unos honorarios totales por valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 54.000.000).

  Desarrollano las siguientes actividades:

1. Elaborar dos informes defensoriales sobre conflictividad social con enfoque de derechos humanos y gestión defensorial sobre: cultivos ilícitos, con estudio de caso para la región del Catatumbo, y, servicios públicos domiciliarios (agua y energía eléctrica), estudio de caso en los departamentos de Magdalena, Bolívar, Córdoba y Sucre
2. Elaborar y presentar para revisión, ajuste y aprobación de la Defensoría Delegada para la Prevención y Transformación de la Conflictividad Social, un plan y cronograma de trabajo relacionado con el objeto del contrato.
3. Elaborar documento que establece los criterios de selección de los territorios focalizados para los casos de estudio y su aplicación a los territorios seleccionados en cada uno de los informes temáticos.
4. Elaborar y concertar con la Delegada, la propuesta de índice o tabla de contenido de los dos (02) informes temáticos.
5. Elaborar y presentar para revisión de la Delegada, un documento de avance del informe, el cual debe contener: a) marco metodológico y enfoques para la recolección, sistematización e interpretación de información; b) Marco normativo, jurisprudencial y de políticas públicas, relacionadas con las temáticas de estudio; c) Estado del arte documental, sobre indagación de fuentes secundarias, bibliográficas y estadísticas que brinden un panorama general de las problemáticas, la conflictividad social, las poblaciones y actores sociales, respecto a las temáticas y territorios objeto de estudio; d) Hipótesis y preguntas orientadoras de los informes, a desarrollar en el trabajo de campo.

6. Cronograma de trabajo de campo, que incluya metodología, sistematización y análisis de la información y entrega de productos finales.
7. Elaboración de capítulo de conclusiones y recomendaciones, dirigido a las autoridades y entidades competentes.
8. Elaboración y entrega de documento borrador final de los informes temáticos, para revisión y observaciones de la Delegada
9. Revisión de base de datos del Observatorio de Conflictividad Social, así como información estadística contenida en respuestas a requerimientos, expresado en documento de sistematización de información sobre conflictividad social en materia de cultivos ilícitos y, conflictividad social en servicios públicos domiciliarios.
10. Elaboración de requerimientos de información dirigidos a autoridades gubernamentales, organismos de control, autoridades judiciales, gremios, empresas, actores y organizaciones sociales.
11. Elaboración de mapas, gráficos y tablas ilustrativas de las problemáticas y conflictividad social respecto a los temas objeto de estudio.
12. Elaboración y ajuste del informe temático en su versión final, de acuerdo a observaciones y recomendaciones de la Delegada y de las instancias autorizadas de la Defensoría del Pueblo.
13. Elaboración de resumen ejecutivo, infografía y presentación en formato power point de los dos (02) informes temáticos
14. Participar y apoyar la edición, diagramación y publicación de los informes temáticos, así como la organización de las reuniones y espacios de presentación y divulgación de los informes.
15. Aplicar el enfoque territorial, diferencial, de género y étnico en el registro y análisis de la información de los informes temáticos.
16. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
17. Apoyar la preparación y organización de eventos sobre prevención y transformación de conflictividades sociales, que programe la Delegada para la Conflictividad Social.
18. Elaborar reportes periódicos de las actividades desarrolladas durante el cumplimiento del contrato.
19. Concertar con el supervisor del contrato las tareas que se desarrollarán mensualmente y formular un plan y cronograma de trabajo en lo relacionado con el objeto del contrato.
20. Las demás que le oriente Somos Comunidad y el Defensor Delegado para la Prevención y Transformación de la conflictividad social y guarden coherencia con el objeto contractual.

- Contrato por prestación de servicios profesionales, autónomos e independientes de precio global fijo N° RRHH-PS-C1-0461-05-22 desde el 19 de mayo de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022 en la ciudad, municipio y/o departamento de BOGOTA, como ASESOR TEMATICO MODELO CONCEPTUAL OBSERVATORIO prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva los servicios profesionales para apoyar a la Defensoría del Pueblo en la implementación del Sistema Defensorial de Prevención y Transformación de los Conflictos Sociales, en el marco del observatorio de prevención de conflictos sociales, con el fin de promover la prevención de las conflictividades sociales y los riesgos de escalamiento a situaciones de violencia Devengando unos honorarios totales por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 39.600.000).

Desarrollano las siguientes actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo para apoyar la implementación del Sistema Defensorial de Prevención y Transformación de los Conflictos Sociales, en el marco del observatorio de prevención de conflictos sociales de la Defensoría.
2. Apoyar al equipo de la Defensoría del Pueblo en la puesta en marcha del observatorio de prevención de conflictos, en el marco del Sistema Defensorial de Prevención y Transformación de los Conflictos Sociales
3. Revisión, validación y aplicación del marco conceptual, metodológico, analítico y procedimental del observatorio de prevención de conflictos sociales.
4. Construcción y validación de protocolos, procedimientos y lineamientos en materia de monitoreo, registro, sistematización, análisis de información sobre conflictos sociales.
5. Recopilar, registrar, sistematizar, analizar información y producir reportes de advertencia, diagnósticos e informes sobre conflictos sociales y situaciones de escalamientos de violencia, con enfoque territorial y poblacional.
6. Construir, validar y aplicar metodologías, variables e indicadores con enfoque de derechos humanos, necesarios para el desarrollo del Observatorio para la Prevención de los Conflictos Sociales.
7. Apoyar a la Defensoría Delegada en la construcción y alimentación de la Base de datos para el acopio, registro, sistematización y análisis de los conflictos sociales.
8. Brindar asistencia técnica a las Defensorías Regionales y otras dependencias del nivel nacional sobre las metodologías, protocolos, procedimientos y lineamientos para el registro, sistematización, análisis de información sobre conflictos sociales.
9. Apoyar la preparación y organización del evento internacional sobre prevención y transformación de conflictividades sociales.
10. Elaborar reportes periódicos de las actividades desarrolladas durante el cumplimiento del contrato.
11. Concertar con el supervisor del contrato las tareas que se desarrollarán mensualmente y formular un plan y cronograma de trabajo en lo relacionado con el objeto del contrato.
12. Las demás que le oriente Somos Comunidad y el Defensor Delegado para la Prevención y Transformación de la conflictividad social y guarden coherencia con el objeto contractual.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

Cordialmente,

PAOLA ANDREA BALLESTAS HERRERA
Gerente de Relaciones Laborales y SGSST

Elaborado por: DYHC

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 32205330, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1342 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar en el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos a cargo de la Agencia, además de articular lo relacionado con asuntos administrativos en la Subdirección de Seguimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:
1. Orientar a la Subdirección de Seguimiento en la implementación de estrategias para el análisis de la información desde enfoques cualitativos o cuantitativos, relacionada con el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos a cargo de la Agencia. 2. Acompañar ejercicios de análisis de las políticas a cargo de la ARN, desde los insumos producidos mediante las herramientas de monitoreo y seguimiento de la Subdirección de Seguimiento. 3. Acompañar los procesos de seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas a cargo de la ARN, realizados en el marco de la ejecución de convenios, acuerdos o bajo la figura que haga sus veces, con otras entidades. 4. Acompañar técnicamente la definición conceptual y construcción de los instrumentos de recolección de información relacionados con la implementación y seguimiento de las políticas a cargo de la ARN. 5. Conducir los procesos técnicos y administrativos relacionados con la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información bajo la supervisión de la Subdirección de Seguimiento. 6. Participar en la construcción de los estudios precontractuales de los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la Subdirección de Seguimiento. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo y desarrollar las demás actividades asignadas por la supervisión de acuerdo con el objeto del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-06
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$55,199,667.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$55,199,667.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/12/2024 11:25:42 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - **ARN**

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 32205330, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 121 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de estrategias para la cualificación de la información relacionada con el monitoreo y seguimiento de los procesos a cargo de la Agencia, además de articular lo relacionado con asuntos administrativos de acuerdo con la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:
1. Orientar a la Subdirección de Seguimiento en el diseño e implementación de estrategias y metodologías para la cualificación de la información de los procesos a cargo de la Agencia. 2. Acompañar el proceso de seguimiento de las políticas a cargo de la ARN, por medio de la revisión y el análisis de la información contenida en las herramientas de monitoreo y seguimiento. 3. Acompañar los procesos de seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas a cargo de la ARN, realizados en el marco de la ejecución de convenios o contratos con otras entidades. 4. Acompañar técnicamente la definición conceptual y construcción de los instrumentos de recolección de información relacionados con la implementación y seguimiento de las políticas a cargo de la ARN. 5. Conducir los procesos técnicos y administrativos relacionados con la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información adjudicados a la subdirección de seguimiento. 6. Participar en la construcción de los estudios pre contractuales de los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la subdirección de seguimiento. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo y desarrollar las demás actividades asignadas por la supervisión de acuerdo con el objeto del presente contrato. 8. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$33,389,067.00
Fecha de terminación final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$33,389,067.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/4/2024 5:32:46 PM



Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **32205330** de Medellin, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por prestación de servicios profesionales, autónomos e independientes de precio global fijo N° **RRHH-PS-C1-0461-05-22** desde el 19 de Mayo de 2022 hasta 30 de Septiembre de 2022 en la ciudad, municipio y/o departamento de Bogotá, como ASESOR TEMATICO MODELO CONCEPTUAL OBSERVATORIO prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva los servicios profesionales para apoyar a la Defensoría del Pueblo en la implementación del Sistema Defensorial de Prevención y Transformación de los Conflictos Sociales, en el marco del observatorio de prevención de conflictos sociales, con el fin de promover la prevención de las conflictividades sociales y los riesgos de escalamiento a situaciones de violencia Devengando unos honorarios totales por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 39.600.000)**

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Plan de trabajo para apoyar la implementación del Sistema Defensorial de Prevención y Transformación de los Conflictos Sociales, en el marco del observatorio de prevención de conflictos sociales de la Defensoría
2. Un (1) Documento sobre la aplicación y ajustes al marco conceptual metodológico, analítico y procedimental del observatorio de conflictos sociales.
3. Un (1) protocolo o procedimientos que contenga los lineamientos para funcionarios de la Defensoría del Pueblo, en materia de monitoreo, registro, sistematización, análisis de información sobre conflictos sociales.

4. Reportes semanales sobre las dinámicas de conflictividad social y participación de la Defensoría del Pueblo en espacios de diálogo para la transformación de conflictos manifiestos.
5. Una (1) Base de datos consolidada en la que contenga información sobre los conflictos sociales actores involucrados, demandas, derechos involucrados, tipología de conflictos, estado, gestión defensorial, entre otras variables que permitan un análisis con enfoque en derechos humanos.
6. Elaborar tres (3) Informes de diagnóstico o advertencia sobre conflictos sociales en los territorios focalizados por DEFENSORÍA DEL PUEBLO y Somos Comunidad, con recomendaciones a las autoridades para prevenir la escalada de dichos conflictos a situaciones de violencia.
7. Elaborar un (1) informe temático sobre conflictividad social, con recomendaciones a las autoridades.
8. Un (1) Informe con los respectivos soportes sobre la asistencia técnica brindada a las defensorías regionales y dependencias del nivel nacional.
9. Insumos para la construcción de los Informes trimestrales para presentar a USAID.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los Catorce (14) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

Cordialmente,

ANGELICA CANTILLO TOLOSA
Gerente de Recursos Humanos

DYHC

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 32205330, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 172 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para orientar y apoyar los procesos de la Subdirección de Seguimiento, en particular relacionados con asuntos administrativos y técnicos, conforme a los objetivos establecidos y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:
"1. Acompañar al subdirector(a) de seguimiento en la construcción de lineamientos en materia de monitoreo, seguimiento y evaluación. 2. Apoyar los procesos de la planeación y de gestión de calidad, de la subdirección de seguimiento. 3. Conducir los procesos técnicos y administrativos relacionados con la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información adjudicados a la subdirección de seguimiento. 4. Apoyar técnica y operativamente a las evaluaciones e investigaciones de externos que requieran acompañamiento de la Subdirección de Seguimiento, para los procesos de reintegración, reincorporación y atención diferencial. 5. Participar en la construcción de los estudios pre contractuales de los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la subdirección de seguimiento. 6. Apoyar en la articulación entre la Dirección General, la Dirección Programática, y otras dependendencias de la entidad con la Subdirección de Seguimiento, para los temas estratégicos y misionales de la entidad. 7. Contribuir a la realización de análisis sobre la implementación de los procesos o políticas a cargo de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca la supervisión. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-06
Fecha de inicio:	2022-01-12
Valor inicial del contrato:	$81,363,533.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	$84,627,399.00
Adiciones:	suscrito el 2022-12-12, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de $3,263,867.00
Liberaciones:	suscrito el 2022-12-27, con motivo de TERMINACION ANTICIPADA, por valor de $1.00
Modificatorios:	N° 2 Suscrito el 2022-12-27.MODIFICATORIO 3 - LIBERAR RECURSOS NO EJECUTADOS.
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/4/2024 5:26:55 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **32.205.330**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 78 de 2021
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para orientar en la planeación, implementación, supervisión y acciones administrativas de los procesos de la subdirección de seguimiento, conforme a los objetivos establecidos, la visión del territorio y la normatividad vigente.
Obligaciones Específicas: **1.** Acompañar los procesos relacionados con la gestión de calidad y la planeación estratégica de la subdirección de seguimiento. **2.** Dirigir la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información adjudicados a la subdirección de seguimiento. **3.** Apoyar técnica y operativamente a las evaluaciones planteadas en el marco de la política de reintegración y reincorporación. **4.** Acompañar al subdirector(a) de seguimiento frente al monitoreo, seguimiento y evaluación de la población objeto de atención conforme a la visión de territorio. **5.** Impulsar la construcción de los estudios pre contractuales y supervisión a los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la subdirección de seguimiento. **6.** Apoyar en la articulación entre la Dirección General y Dirección Programática y la Subdirección de Seguimiento para los temas estratégicos y misionales de la entidad. **7.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca la supervisión. **8.** Elaborar y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados, que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **9.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 05 de enero 2021
Fecha de Inicio: 05 de enero 2021
Valor Inicial del contrato: $ 60.204.667
Valor mensual de los honorarios: $ 6.790.000
Fecha de terminación inicial: 30 de septiembre 2021
Modificatorio No. 1: Suscrito el 21 de julio 2021 – Adición ($20.370.000) y Prorroga (31/12/2021)
Fecha de terminación final: 31 de diciembre 2021
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 80.574.667
Estado actual: Terminado

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. 26 de enero de 2022.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Yodi Tatiana Contreras Mayorga -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **32.205.330**, suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1177 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para orientar la planeación, implementación, supervisión y acciones administrativas de los procesos de la subdirección de seguimiento, conforme a los objetivos establecidos, la visión del territorio y la normatividad vigente.
Obligaciones Específicas: 1. Acompañar los procesos relacionados con la gestión de calidad y la planeación estratégica de la subdirección de seguimiento. **2.** Dirigir la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información adjudicados a la subdirección de seguimiento. **3.** Apoyar técnica y operativamente a las evaluaciones planteadas en el marco de la política de reintegración y reincorporación. **4.** Impulsar la construcción de los estudios pre contractuales y supervisión a los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la subdirección de seguimiento. **5.** Asesorar y acompañar al subdirector(a) de seguimiento frente al monitoreo, seguimiento y evaluación de la población objeto de atención conforme a la visión de territorio. **6.** Apoyar en la articulación entre la Dirección General y la Subdirección de Seguimiento para los temas estratégicos y misionales de la entidad. **7.** Apoyar en la articulación con las demás áreas de la Dirección Programática de Reintegración facilitando los procesos para el desarrollo de la misión institucional. **8.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca la supervisión. **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.
Fecha de suscripción del contrato: 23 de junio de 2020.
Fecha de Inicio: 2 de Julio de 2020.
Valor del contrato: $39.329.403
Valor mensual de los honorarios: $6.591.520
Fecha de terminación del Contrato: 31 de diciembre de 2020.
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 13 de diciembre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

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

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **32.205.330**, suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1087 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para orientar la planeación, implementación, supervisión y acciones administrativas de los procesos de la subdirección de seguimiento, conforme a los objetivos establecidos, la visión del territorio y la normatividad vigente.
Obligaciones Especificas: 1. Acompañar los procesos relacionados con la gestión de calidad y la planeación estratégica de la subdirección de seguimiento. **2.** Dirigir la construcción, ejecución y liquidación de los convenios de intercambio de información adjudicados a la subdirección de seguimiento. **3.** Apoyar técnica y operativamente a las evaluaciones planteadas en el marco de la política de reintegración y reincorporación. **4.** Impulsar la construcción de los estudios pre contractuales y supervisión a los prestadores de servicios profesionales y/o contratos con terceros a cargo de la subdirección de seguimiento. **5.** Asesorar y acompañar al subdirector(a) de seguimiento frente al monitoreo, seguimiento y evaluación de la población objeto de atención conforme a la visión de territorio. **6.** Apoyar en la articulación entre la Dirección General y la Subdirección de Seguimiento para los temas estratégicos y misionales de la entidad. **7.** Apoyar en la articulación con las demás áreas de la Dirección Programática de Reintegración facilitando los procesos para el desarrollo de la misión institucional. **8.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca la supervisión. **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.
Fecha de suscripción del contrato: 6 de Marzo de 2020.
Fecha de Inicio: 10 de Marzo de 2020.
Valor Inicial del contrato: $24.388.624
Valor mensual de los honorarios: $6.591.520
Fecha de terminación del Contrato: 30 de junio de 2020.
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 19 de Noviembre de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: José Leonardo Herrera Arcila – Abogado Grupo de Gestión Contractual
Reviso: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado Grupo de Gestión Contractual

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 32.205.330 expedida Medellin prestó sus servicios profesionales en la DEFENSOR DELEGADO PARA LA PREVENCIO DE RIESGOS DE VIOLACIONES DE DDHH Y DIH – SAT mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** 312 de 2019.
- **Fecha de suscripción** 22/08/2019
- **Fecha de terminación** 12/12/2019.
- **Honorarios mensuales** $ 5.500,000.

OBJETO. La CONTRATISTA se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para analizar, constatar en terreno y evaluar las acciones institucionales, frente a las recomendaciones contenidas en las alertas tempranas emitidas para los departamentos de Arauca, Casanare, Guainía, Guaviare, Meta y Vichada, en atención a los lineamientos institucionales y a los mandatos normativos de la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4800 de 2011, el Decreto ley 895 de 2017, el Decreto 2124 de 2017 y demás normas relacionadas que puedan ser expedidas.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. En desarrollo del objeto contractual La CONTRATISTA se obliga a: **1.** Elaborar un cronograma de actividades, detallando las actividades y los productos a entregar en plazos, y presentarlo al supervisor en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato, el cual debe ser aprobado por el Supervisor antes de su implementación. **2.** Priorizar y definir un orden de los documentos de advertencia a los que se le hará seguimiento, en articulación con el Analista Nacional[1] de la macro región correspondiente. **3.** Realizar el seguimiento a la gestión de la respuesta estatal, frente a las recomendaciones contenidas en las Alertas Tempranas, de acuerdo con el protocolo para el proceso de monitoreo, advertencia y seguimiento del SAT, e incorporando los indicadores de género, enfoque territorial, diferencial y étnico. **4.** Constatar y verificar en terreno las acciones institucionales frente a las

recomendaciones, siguiendo los lineamientos institucionales y conforme a la priorización y programación de documentos advertencia, previamente acordada con el Analista Nacional de la macro región correspondiente. **5.** Evaluar las medidas adoptadas por las autoridades competentes y elaborar los informes finales de valoración de la efectividad de las acciones institucionales implementadas frente a las recomendaciones contenidas en las Alertas Tempranas, de acuerdo con el protocolo para el proceso de monitoreo, advertencia y seguimiento del SAT, e incorporando los indicadores de género, enfoque territorial, diferencial y étnico. **6.** Participar bajo la orientación institucional, en los espacios defensoriales e interinstitucionales, en los cuales se aborden temas relacionados con la acción estatal en cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el SAT, y en especial los Comités Territoriales de Prevención y Comités Territoriales de Alerta Temprana y otros espacios interinstitucionales, según la designación del Defensor Delegado. **7.** Identificar, documentar y sistematizar los casos exitosos en materia de movilización institucional y prevención de las violaciones masivas de derechos humanos, con el fin de incluirlos en los informes periódicos que emita el SAT y en el Informe del Defensor del Pueblo al Congreso de la República. **8.** Participar con los analistas nacionales, analistas regionales[2] y profesionales de proyección social en la elaboración de los estudios subregionales, regionales, especiales o temáticos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las directrices de la Defensoría Delegada. **9.** Articular con los analistas nacionales y regionales, el intercambio de información para la elaboración de gráficos y mapas, de conformidad con los diagnósticos e informes de situaciones de riesgo, en la macro región asignada. **10.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. **11.** Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor de avances de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales para el seguimiento, con copia al Grupo de Contratación adscrito a la Secretaria General, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. **12.** Aportar mensualmente al Supervisor del presente contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. Los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. **13.** Constituir la garantía única exigida en el contrato. **14.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. **15.** Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades, la cual deberá ser entregada al Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo. **16.** Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. **17.** Entregar los siguientes productos: **a)** Documentos de la información aportada por las autoridades durante los períodos establecidos, que incluya la descripción de las medidas reportadas por las autoridades,

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

en la macro región o departamentos asignados. **b)** Informes de comisión de las visitas a terreno que se realicen según la programación concertada con el Defensor Delegado. **c)** Informes finales de evaluación de la gestión institucional frente a cada una de las alertas tempranas emitidas, en la macro región o departamentos asignados. **d)** Un documento final que contenga la relación de las gestiones realizadas durante el periodo contractual, donde se incluya la relación completa de documentos elaborados en dicho período. **e)** Relatorías, ayudas de memoria, informes o actas de los espacios en los que se autorice y participe en representación del SAT, con los soportes que correspondan (listados de asistencia, fotografías, videos, mapas, etc.). **18.** Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivos físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. **19.** Mantener actualizada su hoja de vida durante la ejecución del contrato, en el portal del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, de realizarse alguna modificación, deberá informarla al Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo, con el fin de que sea validada nuevamente y enviar copia al supervisor del contrato

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los diez (10) días del mes de febrero de 2020 a solicitud del interesado.

YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
Responsable del Grupo de Contratación

Fuente: Expediente Contractual No. 312-19
Proyectó: Diana Perez

Fecha : Mayo 6 2020, a las 2:48:58 pm
Codigo de Seguridad : bfc892bd178bbd01d5cad7f4e77e1ad2
Para verificar se debe abrir con Adobe Acrobat PDF

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Radicado: 20200050010123473
Fecha radicado: 2020-05-06

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 32.205.330 expedida Medellin prestó sus servicios profesionales en la DEFENSOR DELEGADO PARA LA PREVENCIO DE RIESGOS DE VIOLACIONES DE DDHH Y DIH – SAT mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** 227 de 2019.
- **Fecha de suscripción** 13/05/2019
- **Fecha de terminación** 16/08/2019.
- **Honorarios mensuales** $ 5.500,000.

OBJETO. La CONTRATISTA se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para analizar, constatar en terreno y evaluar las acciones institucionales, frente a las recomendaciones contenidas en las alertas tempranas emitidas para los departamentos de Arauca, Casanare, Guainía, Guaviare, Meta y Vichada, en atención a los lineamientos institucionales y a los mandatos normativos de la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4800 de 2011, el Decreto ley 895 de 2017, el Decreto 2124 de 2017 y demás normas relacionadas que puedan ser expedidas.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2020 a solicitud del interesado.

YANETH CECILIA FONTALVO ROMERO
RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

Proyectó: Diana Marcela Perez

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **32.205.330,** suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No 1636 de 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de programas, planes y proyectos en el marco de los procesos de reintegración y reincorporación, así como los que resulten de lo acordado entre el Gobierno Nacional y los diversos los Grupos Armados Organizados (GAO).
Obligaciones específicas: **1.** Apoyar la proyección e implementación de metodologías para hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a los procesos de reintegración y reincorporación, así como a las iniciativas planes y proyectos que se desarrollen bajo su marco. **2.** Elaborar informes en materia de seguridad en el marco de quienes hacen parte de los procesos de reintegración y reincorporación, de acuerdo con las necesidades de la entidad. **3.** Elaborar y apoyar la proyección y construcción de distintos análisis sobre los procesos de reintegración y reincorporación. **4.** Desplazarse a las zonas que se requieran en concordancia con las necesidades y requerimientos de la entidad, bajo el marco obligaciones consignadas en el presente objeto contractual, con el fin de brindar el apoyo y asesoría técnico solicitado, de conformidad con las directrices que para el efecto imparta el supervisor. **5.** Hacer seguimiento y contar con insumos actualizados para dar cuenta de los avances y estado de la reintegración y reincorporación en Colombia **6.** Elaborar y presentar de forma oportuna los informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, y atender las observaciones y requerimientos que le solicite el supervisor del contrato. **7.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 31 de agosto de 2018
Fecha de Inicio: 3 de septiembre de 2018
Valor Inicial del contrato: $ 24.929.467
Valor mensual de los honorarios: $ 6.338.000
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2018
Valor total ejecutado por los servicios prestados: $24.929.467
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 08 de abril de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Jennifer Andrea Piragua Barragán- Abogada Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Alejandra Torres Barrera– Abogada Grupo de Gestión Contractual

LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que la funcionaria **MARÍA NATALIA ZAPATA CALLEJAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **32.205.330** de Medellín, laboró en la Agencia desde el 05 de julio de 2012 hasta el 15 de agosto de 2018.

Que del 05 de julio de 2012 hasta el 15 de agosto de 2018, ocupó el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código 2028, Grado 17, ubicado en el **GRUPO DE ANALÍSIS DE LA POLÍTICA DE REINTEGRACIÓN**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.509.135,00)**.

Que de acuerdo a Resolución No. 0275 de 2012 págs. 144-146, desde el 05 de julio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012, sus funciones fueron:

1. Realizar gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso efectivo a los insumos pertinentes para el análisis de las variables que se consideren necesarias.
2. Apoyar la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la Política de Reintegración.
3. Verificar , depurar y sanear la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración.
4. Realizar las Investigaciones académicas necesarias para el enriquecimiento de los análisis de la política de Reintegración.
5. Producir los textos y documentos de análisis sobre la política de Reintegración que se requieran para los reportes e informes.
6. Realizar recomendaciones para el mejoramiento de los instrumentos de medición del cumplimiento de la política de reintegración.
7. Evaluar los indicadores para establecer si responden a las necesidades de la Política de Reintegración.
8. Apoyar el mejoramiento continuo del Sistema de Información para la Reintegración - SIR de la Entidad, mediante la generación de los requerimientos de desarrollo para la captura de información que sea necesaria para el análisis, monitoreo, seguimiento y evaluación de la política de reintegración.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.
10. Coordinar con su jefe inmediato la evaluacion de desempeno, desarrollo y capacitación.
11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs. 130-132, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013, sus funciones fueron:

1. Apoyar la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la política de reintegración.
2. Verificar, depurar y sanear la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración.
3. Realizar las investigaciones académicas necesarias para el enriquecimiento de los análisis de la política de reintegración.
4. Producir los textos y documentos de análisis sobre la política de reintegración que se requieran para los reportes e informes.
5. Realizar recomendaciones para el mejoramiento de los instrumentos de seguimiento y evaluación de la política de reintegración.
6. Evaluar los indicadores para establecer si responden a las necesidades de la política de reintegración.

Continúa Certificación para **María Natalia Zapata Callejas.**

7. Apoyar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral - SIR de la Entidad, mediante la generación de los requerimientos de desarrollo para la captura de información que sea necesaria para el análisis, monitoreo, seguimiento y evaluación de la política de reintegración.
8. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
10. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs. 146-148, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 12 de marzo de 2015 sus funciones fueron:

1. Analizar y documentar de forma periódica los resultados de los indicadores u otras herramientas diseñadas para hacer seguimiento a la política de reintegración.
2. Apoyar la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la política de reintegración.
3. Verificar y depurar la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración.
4. Realizar las revisiones bibliográficas, de bases de datos, de noticias y de artículos de prensa necesarias para para construir y mantener actualizado el marco conceptual y el contexto estratégico de la política de reintegración.
5. Elaborar periódicamente los informes de seguridad de la población desmovilizada.
6. Identificar riesgos para la consecución de los objetivos de la política de reintegración y plantear estrategias para su mitigación.
7. Identificar las posibilidades de articulación de la ACR con otras entidades encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas, y establecer lineamientos para lograr sinergias que permitan mejorar el impacto de la política de reintegración.
8. Producir los documentos de análisis de la política de reintegración que sean requeridos por la Entidad.
9. Realizar recomendaciones para el mejoramiento de los instrumentos de seguimiento y evaluación de la política de reintegración.
10. Evaluar los indicadores para establecer si responden a las necesidades de la política de reintegración.
11. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
12. Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación.
13. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño.

Que de acuerdo a Resolución No. 0485 de 2015 pág. 18, desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015 sus funciones fueron:

1. Elaborar y documentar de forma periódica los resultados de los indicadores u otras herramientas diseñadas para hacer seguimiento a la política de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
2. Participar en la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la política de reintegración, en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas.
3. Verificar y depurar la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
4. Realizar y conceptualizar las revisiones bibliográficas, de bases de datos, de noticias y de artículos de prensa necesarias para para construir y mantener actualizado el marco conceptual y el contexto estratégico de la política de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5. Identificar riesgos para la consecución de los objetivos de la política de reintegración y plantear estrategias para su mitigación, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normatividad vigente.

Continúa Certificación para **María Natalia Zapata Callejas.**

6. Identificar las posibilidades de articulación de la ACR con otras entidades encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas, y establecer lineamientos para lograr sinergias que permitan mejorar el impacto de la política de reintegración, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
7. Elaborar y conceptualizar documentos de análisis de la política de reintegración que sean requeridos por la Entidad, dando recomendaciones que favorezcan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Coordinar, promover y participar en la evaluación de los indicadores para establecer si responden a las necesidades de la política de reintegración observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 1128 de 2015 pág. 19, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015 sus funciones fueron:

1. Elaborar y documentar de forma periódica los resultados de los indicadores u otras herramientas diseñadas para hacer seguimiento a la política de reintegración, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
2. Participar en la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la política de reintegración, en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas.
3. Verificar y depurar la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
4. Realizar y conceptualizar las revisiones bibliográficas, de bases de datos, de noticias y de artículos de prensa necesarias para para construir y mantener actualizado el marco conceptual y el contexto estratégico de la política de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5. Identificar riesgos para la consecución de los objetivos de la política de reintegración y plantear estrategias para su mitigación, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normatividad vigente.
6. Identificar las posibilidades de articulación de la ACR con otras entidades encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas, y establecer lineamientos para lograr sinergias que permitan mejorar el impacto de la política de reintegración, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
7. Elaborar y conceptualizar documentos de análisis de la política de reintegración que sean requeridos por la Entidad, dando recomendaciones que favorezcan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
8. Coordinar, promover y participar en la evaluación de los indicadores para establecer si responden a las necesidades de la política de reintegración observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad

Que de acuerdo a Resolución No. 2155 de 2015 págs. 18-19, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016, sus funciones fueron:

1. Elaborar y conceptualizar documentos de análisis e investigación de la Política de Reintegración y documentar de forma periódica los resultados de los indicadores y otras herramientas diseñadas para hacer seguimiento a la Política de Reintegración dando recomendaciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Continúa Certificación para **María Natalia Zapata Callejas.**

2. Participar en la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la Política de Reintegración, en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
3. Verificar y depurar la información proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la Política de Reintegración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
4. Realizar y conceptualizar las revisiones bibliográficas, de bases de datos, noticias y artículos de prensa necesarias para construir y mantener actualizado el marco conceptual y el contexto estratégico de la Política de Reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5. Identificar riesgos para la consecución de los objetivos de la Política de Reintegración y plantear estrategias para su mitigación, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normatividad vigente.
6. Realizar seguimiento y análisis de la Política de Reintegración a partir de la estrategia de acompañamiento post a las personas desmovilizadas culminadas, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
7. Identificar las posibilidades de articulación de la ACR con otras entidades encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas, y establecer lineamientos para lograr sinergias que permitan mejorar el impacto de la política de reintegración, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
8. Participar en el mejoramiento continuo del Sistema de Información para la Reintegración – SIR - de la Entidad, mediante la generación de los requerimientos de desarrollo, de acuerdo a los componentes de la ruta de reintegración, en coordinación con las dependencias vinculadas, observando criterios de veracidad y confiabilidad en la información.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, indicadores, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 págs. 22-23, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 15 de agosto de 2018, sus funciones fueron:

1. Elaborar y conceptualizar documentos de análisis e investigación de la política de reintegración documentando de forma periódica los resultados de los indicadores y otras herramientas diseñadas para hacer seguimiento dando recomendaciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Diseñar e implementar técnicas de investigación cualitativa para realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación a la política de reintegración, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
3. Realizar y conceptualizar las revisiones bibliográficas, de noticias y artículos de prensa necesarias para construir y mantener actualizado el marco conceptual y el contexto estratégico de la política de reintegración, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
4. Identificar riesgos para la consecución de los objetivos de la política de reintegración y plantear estrategias para su mitigación, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y la normatividad vigente.
5. Desarrollar análisis de los contextos nacionales, regionales y locales identificando variables y procesos socio-económicos que permitan realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la política de reintegración, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
6. Verificar y depurar la información cualitativa proveniente de fuentes externas que se utilice en los diferentes análisis de la política de reintegración, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
7. Realizar seguimiento y análisis de la política de reintegración a partir de la información cualitativa recolectada en el marco de la estrategia de Acompañamiento Post a las personas desmovilizadas culminadas, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Continúa Certificación para **María Natalia Zapata Callejas.**

8. Participar en la gestión interinstitucional con autoridades competentes para el acceso a los insumos pertinentes para el análisis de la política de reintegración, en función de las necesidades diagnosticadas, los programas ejecutados y las propuestas de mejoramiento proyectadas, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
9. Identificar las posibilidades de articulación de la ACR con otras entidades encargadas de diseñar y ejecutar políticas públicas, y establecer lineamientos para lograr sinergias que permitan mejorar el impacto de la política de reintegración, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
10. Participar en el mejoramiento continuo del Sistema de Información para la Reintegración – SIR - de la Entidad, mediante la generación de los requerimientos de desarrollo, de acuerdo a los componentes de la ruta de reintegración, en coordinación con las dependencias vinculadas, observando criterios de veracidad y confiabilidad en la información.
11. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, indicadores, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 03 de abril de 2019.

MÓNICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboro: Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Revisó: Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL

No. GS-2021- **/ ARGEN – GRICO – 1.10**

Bogotá, D.C., 05 JUL 2021

Señora
MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS
natyzapata@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta solicitud PRO – 06 (R) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS

Teniendo en cuenta la comunicación oficial GE-2021-035161-DIPON de fecha 01 de Julio de 2021, de manera atenta y respetuosa me permito enviar, la información que reposa en los acervos documentales, los cuales se encuentran en custodia, conservación y administración del Área del Archivo General de la Policía Nacional, lo relacionado así;

- ✓ Certificación laboral con funciones.

De igual manera me permito indicarle que cualquier inquietud, duda o sugerencia, por favor comunicarse a los abonados telefónicos 5159000 extensiones 21385, 21374 y/o celular 3134946751.

Atentamente,

Capitán **ÓSCAR ANDRÉS GARZÓN GONZÁLEZ**
Jefe Grupo Información y Consulta Área Archivo General

Anexo: Uno: (certificación de funciones (02) folios)

Elaborado Por: IT. Jorge Arturo Salamanca Acevedo
Revisado Por: CT. Oscar Andrés Garzón González
Fecha de elaboración: 02/07/2021
Ubicación: Documentos -2021

Fiel copia del original jorge.salamanca

Transversal 33 No. 47A 35 Sur Barrio Fátima
Complejo Educativo Enrique Santos Castillo
Teléfonos 5159000 Ext 21362
segen.argen@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA CLASIFICADA

Fiel copia del original jorge.salamanca

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL

EL SUSCRITO JEFE DEL GRUPO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL

HACE CONSTAR

Que la señora PRO – 06 (R) MARIA NATALIA ZAPATA CALLEJAS Identificada con CC 32.205.330 laboró en esta Institución desde el 27/12/2007 hasta el 30/06/2012 fecha en la cual se causó su retiro del servicio activo por Solicitud Propia mediante Resolución Nro. 02359 de fecha 29/06/2012.

Funciones Esenciales Profesional de Seguridad o Defensa 3 - 1 (GRADO 6):

1. Elaborar estudios criminológicos sobre problemáticas delincuenciales coyunturales y estructurales en el país.
2. Elaborar conceptos, análisis y dar respuesta a los requerimientos que determine el mando institucional.
3. Hacer análisis sobre el comportamiento de la criminalidad, tomando como referente la tipificación, de las conductas punibles, los modos de operar de os autores, características de las víctimas, acciones institucionales entre otras, para asesorar al mando institucional en la toma de decisiones.
4. Realizar anteproyectos y realizar los proyectos de investigaciones académicas sobre temas de criminalidad.
5. Coordinar, diseñare implementar estrategias para atender necesidades institucionales relacionadas con la Gestión Humana.
6. Proyectar documentos de análisis estratégicos en el tema de la Gestión Humana
7. Desarrollar programas relacionados con la Gestión Humana de aplicación a nivel nacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución de planes y programas según el área de desempeño.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes programas y proyectos, así como la ejecución y utilización optima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de su área de desempeño y absolver las consultas de acuerdo con las Políticas del Ministerio de Defensa – Policía Nacional.
7. Mantener documentados y actualizados los procesos y procedimientos que tenga bajo su liderazgo o en los cuales desarrolle su ejercicio profesional.
8. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Investigar y recolectar información necesaria para el desarrollo de la gestión de la dependencia.
10. Las demás que les sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

Policía del Amanal lope.salamanca

Este documento no es válido sin la revisión y firma de las autoridades ordenadas por el Archivo General, quienes serán responsables de su veracidad y autenticidad.

La presente constancia no es válida para trámite de pensión o bono pensional.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá, D.C a los 02 días del mes de Julio de 2021 a solicitud del titular.

Atentamente,

Capitán **ÓSCAR ANDRÉS GARZÓN GONZÁLEZ**
Jefe Grupo Información y Consulta Área Archivo General

Elaborado por: IT. Jorge Arturo salamanca Acevedo
Revisado por: CT. Oscar Andrés Garzón González
Fecha de elaboración: 02-07-2021
Ubicación: Documentos -2021

Fiel copia del original jorge.salamanca

Transversal 33 No.47A-35 Sur Barrio Fátima
Complejo Educativo Eduardo Santos
Teléfonos 5159000 Ext 21362
segen.argen@policia.gov.co
www.policia.gov.com

SC 6545-1-10 NE CO - SC 6545-1-10-NE

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICIA NACIONAL

No. GP 135 – 1 No. SC 6545 – 4 No. CO – SC 6545 – 4

Gestión Estratégica de la planificación, evaluación, control y mejora de los servicios de Policía; Prevención, Disuasión, Control, Inteligencia e Investigación Criminal, encaminados a mantener las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana de los habitantes del Territorio Nacional.

GRUPO DE INFORMACION Y CONSULTA DE LA SECRETARIA GENERAL

EL SUSCRITO JEFE GRUPO INFORMACION Y CONSULTA

H A C E C O N S T A R

Que el Señor (a) PRO06 ZAPATA CALLEJAS MARIA NATALIA identificado con CC. No. 32205330. Ingresó a la Policia Nacional desde el 27-12-2007 y a la fecha desempeñó los siguientes cargos, así :

Grado	Empleo	Unidad	Sigla	Pertenece	Inicio	Termino
PRO06	RECIEN TRASLADADO (UNICAMENT	DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDAI	DISEC	SUDIR	04-06-2012	
PRO06	RESPONSABLE PROGRAMAS DE GE	GRUPO GESTION HUMANA	DIREH	DIREH	26-08-2011	21-11-2011
PRO06	RESPONSABLE PROCESO CALIDAD	GRUPO GESTION HUMANA	GRUGE	ADEHU	15-12-2010	25-08-2011

La presente constancia se expide a los 25 días del mes de Junio de 2021 para ser presentada en X

Capitan OSCAR ANDRES GARZON GONZALEZ
Jefe Grupo Informacion Y Consulta

Fiel copia del original jorge.salamanca

57971826

POLICÍA NACIONAL

EXTRACTO HOJA DE VIDA

GRUPO DE INFORMACION Y CONSULTA SEGEN

Se expide en Bogotá, D.C. a los 25 días del mes de Junio de 2021

Grado	PRO06	**Nombres** ZAPATA CALLEJAS MARIA NATALIA		**Identificación**	CC 32205330
Fecha y Lugar de Nacimiento	14-FEB-83	MEDELLÍN		**Estado Civil**	Casado (a)
Especialidad	NO UNIFORMADO	**Cuerpo**	NO UNIFORMADO	**Estado Laboral**	RETIRADO
Cargo Actual	PROFESIONAL DE SEGURIDAD-06				
Ultimo Ascenso	PRO0	**Fecha Fiscal**	27-DEC-07	**Disposicion**	R 04898 27-DEC-07
Escuela o Unidad Ingreso	DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL			**Fecha Ingreso**	27-DEC-07
Ultima Unidad Laborada	DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA			**Fecha Alta**	27-DEC-07

SERVICIOS PRESTADOS Y DEDUCCIONES

NOVEDAD	DISPOSICION		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TOTAL A M D
TIEMPO CIVIL PONAL	R 04898	27-DEC-07	27-DEC-07	30-JUN-12	04 - 06 - 03
TOTAL					4 - 6 - 3

FAMILIARES

PADRE ZAPATA USUGA JHON JAIR **CONYUGE** RODRIGUEZ LEMUS CARLOS ORLA

Nombre (s) Hijo (s)	Fecha Nacimiento

CONDECORACIONES

Distintivo	Categoria	Fecha Fiscal	Disposicion		
MENCION HONORIFICA	PRIMERA VEZ	27-DEC-10	R	01228	25-APR-11

FELICITACIONES

Clase	Motivo	Fecha Fiscal	Disposición		
FELICITACION ESPECIAL	PERSONAJE DEL MES DE JUNIO	11-SEP-08	U	8-087	11-SEP-08
FELICITACION PUBLICA COLECTIVA	PERSONAJE DEL MES DE JUNIO	11-SEP-08	U	8_087	11-SEP-08
FELICITACION ESPECIAL	POR SU RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, DI	16-FEB-09	A	1-079	28-APR-09

Fiel copia del original jorge salamanca

57971826

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) PRO06 ZAPATA CALLEJAS MARIA NATALIA

Clase	Motivo	Fecha Fiscal	Disposición		
FELICITACION PUBLICA COLECTIVA	POR SU CONSAGRACION AL TRABAJO	20-OCT-09	U	9_128	20-OCT-09
FELICITACION ESPECIAL	BUEN DESEMPEÑO LABORAL	02-JUL-10	U	026	02-JUL-11
FELICITACION PUBLICA COLECTIVA	EFECTIVIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TA	08-JUL-10	U	10_102	30-JUL-10
FELICITACION PUBLICA COLECTIVA	CAPACIDAD OPORTUNA Y RESOLVER	21-OCT-10	U	10_178	29-NOV-10
FELICITACION ESPECIAL	EXCELENTE GESTION DESEMPEÑO Y LOGROS	29-JUL-11	U	050	29-JUL-11
FELICITACION ESPECIAL	BUEN DESEMPEÑO LABORAL	09-AUG-11	U	053	12-AUG-11
FELICITACION ESPECIAL	BUEN DESEMPEÑO LABORAL	30-AUG-11	U	060	05-SEP-11

SANCIONES

Correctivo	Valor	Dias	Causal	Fecha Fiscal	Disposicion
NO LE FIGURAN SANCIONES EN LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS					

SUSPENSIONES

NO LE FIGURAN

Este documento no tiene validez sin la revisión y firma de autoridades ordenadoras de la unidad o repartición quienes seran responsables de su veracidad y autenticidad.

La presente solicitud es susceptible de variación, toda vez que se efectua un proceso de alimentación de las novedades presentadas en el manejo de personal en cuanto a extractos y constancias, las cuales no se han venido reportando.Esta informacion tambien esta sujeta a verificacion por cambio de sistema

TES21 NANCY MILENA AMAYA QUIJANO
Elaboró

Usuario SIATH_RUN_REPORTS

CT OSCAR ANDRES GARZON GONZALEZ
Jefe Grupo Informacion Y Consulta Grupo De Informacion Y Consulta Segen

Fiel copia del original jorge.salamanca

57971826