Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

16/09/2024

Villavicencio, 16 de septiembre de 2024

Señor(a):
PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA
Dirección: Diag. 6 40 A 124 To 14 Apto 303 Conj. Arauco
Ciudad

ASUNTO: invitación a presentar propuesta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EJECUCIÓN AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE ANALISIS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (OACYS) EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar propuesta económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EJECUCIÓN AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE ANALISIS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (OACYS) EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO";** el presupuesto oficial para la presente contratación es el **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($20.480.000).** los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en Calle 37ª N° 25-65/73 Barrio Santa Inés. Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana para la oportuna y completa elaboración de la misma.

En la propuesta que presente, debe declarar que no está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la Ley 80 de 1993.

Agradezco su respuesta,

TC (RA) LUIS EDUARDO CASTRO BARRERO
JEFE DE OFICINA ALTA CONSEJERIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

(Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana)

Recibí
17-09-2024

Villavicencio, 17 de septiembre de 2024

Teniente Coronel (RA)
LUIS EDUARDO CASTRO BARRERO
Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana
Villavicencio

Asunto: Propuesta Económica y Oferta de Servicios.

Un cordial Saludo, estimado doctor:

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de Servicios Profesionales Especializados, la cual planteo en los siguientes términos:

1-Servicios a prestar, objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EJECUCIÓN AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DE ANALISIS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (OACYS) EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

1. Contribuir a la construcción de análisis a partir del uso de metodologías como la Gestión del Riesgo, Marco lógico y gestión con efectividad con el propósito de ajustar y fortalecer lineamientos para la estrategia de seguridad y convivencia ciudadana.
2. Contribuir a la realización del estado del arte sobre los delitos, comportamientos contrarios a ala convivencia y riesgos en comparativo con los avances y resultados de la gestión con efectividad.
3. Apoyar los procesos de elaboración de informes y boletines de seguridad y convivencia generados por el observatorio de análisis de convivencia y seguridad-OCAYS.
4. Establecer y realizar mapas de riesgos sociales en relación con la convivencia en todas sus disciplinas.
5. Participar en los diferentes comités, reuniones, jornadas comunitarias, operativos y de más actividades que desarrolle la Oficina de la Alta Consejería para la seguridad ciudadana.
6. Apoyar la innovación de la gestión con efectividad de las diferentes problemáticas de seguridad y convivencia para fortalecer y mejorar las condiciones del ejercicio de libertades y derechos de los habitantes de la ciudad de Villavicencio.
7. Hacer entrega en medio magnético y físico de los archivos, documentos y demás información manejada durante el presente periodo de ejecución.
8. Las demás actividades inherentes a su objeto contractual que le sean asignadas.

2. -Lugar de ejecución: Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad ciudadana del Municipio de Villavicencio.

3-Duración: Tres (3) Meses y seis días.

4-Valor: El valor total de la presente contratación es de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($20.480.000).**

5-Forma de pago: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en mensualidades vencidas, cada una por valor **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.400.000).** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación.

6-DATOS BASICOS

NOMBRE Y APELLIDOS: **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**
CC: 86.083.726 de Villavicencio
DIRECCION DE RESIDENCIA: Diag. 6 40 A 124 To 14 Apto 303 Conj. Arauco
MÓVIL: 311 5629620

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegaré a celebrar sólo compromete al suscrito.
2. Que utilizaré todos mis conocimientos en el apoyo del municipio y ejerceré todas las actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3. Que guardaré la reserva y confidencialidad sobre los documentos que me sean entregados o que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del contrato.
4. Que ninguna entidad o persona distinta al afirmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni el contrato probable que de esta se derive.
5. Que conozco la información general y demás documentos y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que he estudiado cuidadosamente los documentos necesarios para la elaboración del contrato, y renunció a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos.
7. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial en ninguna época.
9. Que me comprometo constituir las pólizas requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados por ellos.
10. Que no he sido declarado responsable fiscalmente por la Contraloría General de la República.

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA
C.C: 86.083.726 de Villavicencio
CELULAR: 311 5629620

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MEDINA	GARCIA	PAWERD MAURICIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 86083726	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 84012702549 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 01 AÑO 1984	DIAGONAL 6 40A 124 to 14 ap 303 Conjunto Arauco			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	6697958	EMAIL	pawer22@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN ECONOMIA	05	2019	
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	06	2006	48400
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2010	136921

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IC FUNDACION			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6919165	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	22	*Mes*	02	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL FORTALECIMIENTO SO	*DEPENDENCIA* AREA DE FORTALECIMIENTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 93B 33 Piso 6						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN SINERGIA Y SOCIEDAD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CHÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8158018	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2022	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL FORTALECIMIENTO	*DEPENDENCIA* PROGRAMA DE PREVENCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 19 75 Casa 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	19	*Mes*	10	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013323400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE NEGOCIOS VERDES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013323400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE NEGOCIOS VERDES					*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40 Bogotá						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6014430020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE REINTEGRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66 Bogotá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6014430020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE REINTEGRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66 Bogotá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015932211	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE REINTEGRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015932211	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REINTEGRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66 Bogotá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6016397777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONVENIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 14 93B 46 Bogotá					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AGROEMPRESARAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6086713615	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	03	*Mes*	03	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REINTEGRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 18 43D 22 Barrio el Buque- Villavicencio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI- AMA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6086715492	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI "AMA"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6086715492	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI "AMA"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6086715492	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	2
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	5

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio, 16/09/2024.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-02-20 12:28

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAWERD	MAURICIO	MEDINA	GARCIA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	86083726

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	["Calle 40 No 33-64 Centro"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$28.800.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$4.000.000,00
TOTAL	$32.800.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.660.570,78
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$40.602,62
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$7.077.274,82

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$20.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$2.500.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$7.963.878,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JENNY		GUZMAN	DIAZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 40218459

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

37.

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

La Universidad de Manizales

Reconocida por Resolución Nº 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Pawerd Mauricio Medina García

Identificado(a) con C.C. 86.083.726 de Villavicencio

el título de:

Magíster en Economía

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Manizales, Caldas, a los 27 días del mes de Mayo de 2019

Rector

Secretario(a) General

Registrado en el folio 537 del Libro de Diplomas Nº 7 - Acta de Grado Nº 7659
Manizales, 27 de Mayo de 2019

Acta de Grado

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

No. 7659

Facultad Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

En la ciudad de Manizales a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019), **La Universidad de Manizales**, realizó Ceremonia de Grado presidida por los directivos de la Institución, con el fin de conferir el título de **MAGÍSTER EN ECONOMÍA** al(a) graduado(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 86.083.726 expedida en Villavicencio. La rectoría de conformidad con la Resolución No. G – 108 del 27 de mayo de 2019, aprobó el mencionado título.

Tomado el juramento de rigor, el señor Rector le hizo entrega del Diploma registrado en el Folio No. 537 Libro No.7.

El graduado(a) cumplió con los requisitos exigidos para el otorgamiento del título Magíster.

Se firma la presente acta a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019).

Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector

Denis Rincón Grajales
Secretaria General

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TITULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

Pawerd Mauricio Medina García

C.C. Nº 86.083.726 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

D I P L O M A

Nº 231

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2011

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

EL DECANO DE LA FACULTAD

04738

REGISTRO Nº 1846
FOLIO Nº 100
LIBRO Nº 4
FECHA: 24 de Junio DE 2011

EL SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No. 231

EN VILLAVICENCIO, A LOS **24** DÍAS DEL MES DE **JUNIO** DE **2011**, SIENDO LAS **14:00** HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL VICERECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

C.C. No. **86083726** EXPEDIDA EN **VILLAVICENCIO**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR **-SNIES-** No. **13049**

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No **231** REGISTRO Nº.**1846** EN EL LIBRO DE DIPLOMAS Nº. **4** AL FOLIO **110**.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

RECTOR **SECRETARIO GENERAL**

DECANO

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TITULO DE

ECONOMISTA

A

Paverd Mauricio Medina García

C.C No. 86.083.726 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO
QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

D I P L O M A

No. 204

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2009

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO DE REGISTRO No. 6
FOLIO No. 2
LIBRO No. 4
FECHA Abril 24 DE 2009

02418

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No.

204

EN VILLAVICENCIO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2009, SIENDO LAS 15:00 HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

C.C. No 86083726 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

ECONOMISTA

PROGRAMA CON REGISTRO ICFES 11194303825000111100

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No. 204 REGISTRO Nº 6 EN EL LIBRO DE DIPLOMAS Nº. 4 AL FOLIO 2.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

DECANO

0005503

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Nacional de Educación
Media Diversificada I.N.E.M.
Luis López de Mesa
Villavicencio - Meta

Autorizado para el Ministerio de Educación Nacional según Decreto
1055 del 6 de junio de 1974 y Resolución No. 1501 del 23 de Enero de 1978
y 4328 del 6 de Mayo de 1984

Otorga

Pawerd Mauricio Medina Garcia

T.I. No. 1010167-02643 de Villavicencio (Meta)

El Título de

Bachiller

Modalidad Electromecánica

Por haber cumplido y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media y llenado los requisitos exigidos

Rector

Celebrador Administrativo

Acta de Grad. No. _____ Folio _____

Villavicencio, Meta, a _____ de _____ de _____

Reconocimiento Oficial de Estudios de Educación
según Decreto 2101 del 4 de Mayo de 1981,
y 2150 del 6 de Diciembre de 1983,
del Gobierno Nacional

IC Fundación

CERTIFICAMOS:

Que el señor **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía No. **86.083.726**, laboró para la **FUNDACION JULIO Y ASTRIDA CARRIZOSA ONG - IC FUNDACION** desde el 23 de mayo de 2023 hasta el 22 de febrero de 2024 con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días de febrero de 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ANDRÉS DÍAZ MERCHÁN
REPRESENTANTE LEGAL

IC Fundación

CERTIFICAMOS

Que el señor **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía No. **86.083.726**, laboró para la **FUNDACION JULIO Y ASTRIDA CARRIZOSA ONG - IC FUNDACION** desde el 23 de mayo de 2023 hasta el 22 de febrero de 2024 con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL SOCIO EMPRESARIAL**; con un salario mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($2.923.000.oo) MCTE** más una partida fija mensual prestacional de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($437.000.oo) MCTE**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 22 días de febrero de 2024.

Cordialmente,

JOSÉ ANDRÉS DÍAZ MERCHÁN
REPRESENTANTE LEGAL

SINERGIA & SOCIEDAD
Fundación

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN SINERGIA Y SOCIEDAD.

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo, se encontró que el/la señor(a) **MEDINA GARCÍA PAWERD MAURICIO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **86083726** de **Villavicencio**, ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: CONV-IO-0213 DE 2022.

OBJETO: Desempeñarse como **PROFESIONAL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL** para Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de apoyo al fortalecimiento organizacional en la implementación de la estrategia de sostenibilidad económica para el fortalecimiento de la dimensión productiva mediante la implementación de programas y proyectos productivos colectivos que considerará los intereses de la FARC en el proceso de reincorporación, de sus integrantes, sus familias y las comunidades en el marco de la normatividad vigente. Para el proyecto **Programa de Prevención Desmovilización y Reintegración - PDR** del programa **PDR.** Actividades desarrolladas en **META.** .

NATURALEZA DEL CONTRATO: CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE INICIO: 1 DE MARZO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE JUNIO DE 2022

VALOR HONORARIOS MES: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4500000.oo)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

1. Diseñar e implementar un plan de trabajo y cronograma de acuerdo con los procesos asignados, con especial énfasis en el cumplimiento de requisitos y necesidades.
2. Establecer e implementar acciones para el mejoramiento organizacional de la cooperativa y del proyecto, en los procesos administrativos, financieros y/o operativos desde el inicio y puesta en marcha de los proyectos, teniendo en cuenta la normatividad contable para asociaciones/cooperativas de producción rural.
3. Apoyar a las asociaciones/cooperativas en el marco del proyecto, en la estructuración y brindar la capacitación en los aspectos relacionados con los temas contables, financieros e impositivos, garantizando la transferencia de las herramientas y el desarrollo de competencias.
4. Realizar revisiones periódicas de la documentación técnica, contable y financiera de las asociaciones/cooperativas en el marco del proyecto, en coordinación con el área administrativa del proyecto a fin de dar acompañamiento y transparencia en los procedimientos.
5. Desarrollar espacios que le permitan a la población destinataria del proyecto fortalecer sus capacidades administrativas para garantizar la sostenibilidad de la(s) iniciativa(s).

SINERGIA & SOCIEDAD
Fundación

6. Apoyar la articulación de la cadena productiva correspondiente, así como los actores estratégicos (institucionales, comunitarios, empresariales o de otro orden relacionados con el proyecto productivo) con el fin de generar sinergias y encadenamientos productivos en el orden local, regional y nacional, en correspondencia con las políticas públicas locales y regionales, con sus pares del equipo regional.
7. Identificar, gestionar y fortalecer la incorporación de sellos ambientales y sociales que generen mayor valor en la comercialización de los bienes y/o servicios correspondientes.
8. Apoyar la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación, en coordinación con el equipo Nacional para la medición de impactos, resultados y consolidando información para seguimiento, al igual que las medidas de mitigación, para alcanzar los resultados esperados de acuerdo con las normas y procedimientos.
9. Reportar información y/o preparar los informes requeridos, incluyendo informes técnicos.
10. Diligenciar y actualizar las matrices establecidas para el control de gestión del proyecto.
11. Incorporar criterios de enfoque de género y otros enfoques diferenciales (étnico, ciclo vital, discapacidad, ruralidad, entre otros), así como de Acción sin Daño, con la orientación del equipo nacional del proyecto.
12. Participar en las reuniones y actividades que se definan en el marco del proyecto
13. Apoyar la construcción de instrumentos, métodos de operación y documentos que den soporte a las actividades que se desarrollen en territorio.
14. Articularse con los funcionarios de la ARN y los grupos territoriales de la región.
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.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI☐ NO☒

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI☒ NO☐ N/A☐

Dada en Chía Cundinamarca, a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Fundación Sinergia y Sociedad
Nit.900587783-2

Erika del R. Suarez
ERIKA DEL REAL SUAREZ
Representante Legal

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **86.083.726**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con **NIT** No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION:**

CONTRATO No.	**427 de 2022**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para desarrollar el proceso de verificación y concertación del plan de mejora de las empresas priorizadas por las Autoridades Ambientales para la vigencia 2022, de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan Nacional de Negocios Verdes.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($49.168.080), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar un plan de trabajo que oriente la ejecución del contrato, el cual contenga la programación de las obligaciones, con su respectivo cronograma; documento que debe ser presentado con el primer informe de supervisión y ser aprobado por el supervisor. 2. Asistir a las jornadas de capacitación convocadas por la ONVS y recibir las indicaciones e instrucciones necesarias para la ejecución, seguimiento del proceso y herramientas de verificación. 3. Gestionar y analizar los documentos de postulación y priorización de negocios presentados por las autoridades ambientales designadas, para establecer los negocios verdes que se verificarán durante la vigencia 2022. 4. Socializar y articular el plan de trabajo del proceso de verificación con las Autoridades Ambientales realizando los ajustes que se requieran de acuerdo con su retroalimentación, dejando registro en actas y apoyando la presentación que se realice desde la ONVS. 5. Apoyar el proceso de socialización y entrega de información a las autoridades ambientales sobre el proceso de verificación desarrollado en el 2021 en caso de ser requerido por la ONVS. 6. Realizar la verificación in situ y seguimiento de los Negocios Verdes priorizados y asignados, aplicando la metodología establecida por la ONVS utilizando las herramientas

	suministradas, y los lineamientos técnicos definidos por el Ministerio. 7. Reunir la información y soportes documentales resultantes de los procesos de verificación, socialización e implementación de los planes de mejora realizados a los negocios verdes asignados, requeridos como evidencias de las visitas efectuadas en cada negocio verde, garantizando su almacenamiento en las herramientas que disponga la ONVS. 8. Formular y socializar el documento de plan de mejora resultante del ejercicio de verificación realizado para cada negocio verde, en los instrumentos que defina la ONVS, anexando la caja de herramientas necesaria para la implementación del respectivo plan. 9. Actualizar de manera permanente el plan de trabajo de verificación 2022, conforme con los parámetros estipulados por la ONVS. 10. Generar y reportar información oportuna tanto a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles como a las Autoridades Ambientales designadas, sobre cualquier novedad que se presente en el territorio o con los negocios verdes priorizados y asignados por la ONVS, durante el ejercicio de verificación. 11. Articular a los empresarios, Autoridades Ambientales y la ONVS, participando en las actividades y reuniones convocadas y realizadas, proponiendo alianzas en el marco de la implementación de la estrategia técnica y operativa del PGNV. 12. Atender los requerimientos de información solicitadas por la ONVS y el PGNV de manera oportuna, en relación con el proceso de verificación. 13. Responder oportunamente a las solicitudes de corrección de la información recolectada en la herramienta de verificación, plan de mejora y demás documentos del proceso, de acuerdo con las observaciones y sugerencias realizadas desde la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, las cuales deben entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores al recibido del requerimiento. 14. Realizar una visita de seguimiento con cada una de las empresas asignadas, asesorando y evaluando la implementación de las actividades definidas en el plan de mejora, para lo cual deberá soportar documentalmente el desarrollo de la actividad según el proceso definido por la ONVS, por solicitud del supervisor. 15. Apoyar el proceso de desarrollo, transferencia, apropiación y

	mejora continua de las herramientas, metodologías y/o protocolos con el equipo de verificadores, que permitan facilitar la implementación de la caja de herramientas de acuerdo con los planes de mejora y los lineamientos establecidos por la ONVS. 16. Participar en las reuniones relacionadas con el objeto contractual para lo cual se deben allegar los soportes de la asistencia, ayudas de memoria y soporte del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar. 17. Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será hasta por Nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que exceda el 31 de diciembre de 2022.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17-01-2022		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	19-01-2022		
FECHA DE INICIO	19-01-2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19-10-2022
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: NO APLICA.		
	PRORROGA: NO APLICA.		
	REDUCCIÓN: NO APLICA.		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: NO APLICA.		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$49.168.080		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	NO APLICA.		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19-10-2022		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 12 días del mes de diciembre de 2022 por solicitud de PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA.

Diana Beltrán

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador(a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: pawer22@hotmail.com

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS
CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **86.083.726**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con **NIT** No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

CONTRATO No.	**501 de 2021**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para adelantar el proceso de verificación y acompañamiento de los criterios de Negocios Verdes a las empresas priorizadas por las Autoridades Ambientales para la vigencia 2021, en el marco de la estrategia de intervención del Programa Generación de Negocios Verdes derivado del apoyo presupuestario de cooperación de la Unión Europea "Contrato de Reforma Sectorial para el Desarrollo Local Sostenible-DLS".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($58.530.000). Distribuidos de la siguiente manera. (I). Por concepto de honorarios: la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($39.780.000). (II). Por concepto de gastos de viaje que el contratista cause en cumplimiento del objeto contractual hasta la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($18.750.000).
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar documento plan de trabajo para la ejecución del contrato, el cual contenga los informes a entregar y el cronograma, documento que debe ser presentado con el primer informe de Supervisión y ser aprobado por el supervisor. 2. Mantener actualizado el plan de verificación de acuerdo con los parámetros que defina la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (ONVS). 3. Asistir y participar de las jornadas técnicas de seguimiento y capacitación del proceso de verificación, convocadas por la ONVS. 4. Concertar con las Autoridades Ambientales el plan de trabajo del proceso de verificación. 5. Realizar la verificación de los Negocios Verdes priorizados por las Autoridades Ambientales, aplicando la herramienta de verificación, de acuerdo con los lineamientos de la ONVS; dicho proceso se realizará en una visita presencial de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Negocios Verdes y sostenibles, y que como mínimo, debe incluir evidencias de la reunión, ficha de verificación, carta de consentimiento, récord de visita, documentos soporte del negocio, registro fotográfico y/o video del negocio (estos deben mostrar los productos y servicios líderes del negocio), que demuestren la actividad que realiza el negocio, sus prácticas y características. Se deja claro que, solo por condiciones extremas de salubridad y orden público y con previa autorización de la jefe de la ONVS, la visita podrá ser realizada de manera virtual, para lo cual, también se deben allegar los

	soportes entregados por el negocio, tales como documentos del negocio, registros fotográficos y videos que demuestren los productos y servicios líderes del negocio, los cuales, deberán permitir el entendimiento de este y observar cómo funcionan sus instalaciones. 6. Formular el plan de mejora de los Negocios Verdes verificados en el formato establecido en el sistema integrado de gestión, diligenciado según requerimientos y en tiempos establecidos por la ONVS, conforme a los resultados de las verificaciones, incluyendo y proponiendo metodologías y herramientas que permitan el mejoramiento de los Negocios, las cuales deben ir como anexo al documento del plan de mejora. 7. Realizar una visita para la concertación y socialización del plan de mejora a cada uno de los negocios. Como mínimo se deben allegar los siguientes soportes diligenciados en su totalidad: récord de visita, listas de asistencia y plan de mejora entregado en los formatos establecidos por el Ministerio y registro fotográfico. Se deja claro que, la visita podrá ser realizada de manera virtual, solo por condiciones extremas de salubridad y orden público y con previa autorización de la jefe de la ONVS, para lo cual, también se deben allegar los soportes ya mencionados en este parágrafo. 8. Mínimo dos (2) visitas a las Autoridades ambientales con el objetivo de realizar retroalimentación del proceso de verificación; siendo uno al inicio y otro al final, para lo cual, debe adjuntar los soportes indicados por la ONVS. Se deja claro que, las visitas podrán ser realizada de manera virtual, solo por condiciones extremas de salubridad y orden públicos y con previa autorización de la jefe de la ONVS, para lo cual, también se deben allegar los soportes indicados por la ONVS. 9. Realizar una visita de asesoramiento y seguimiento para la implementación del plan de mejora. Como soportes de estas visitas debe allegar: récord de visitas, lista de asistencia y documento con el seguimiento al plan de mejora, en los formatos establecidos por la ONVS e incluir registro fotográfico y/o video. Se deja claro que, las visitas podrán ser realizadas de manera virtual, solo por condiciones extremas de salubridad y orden público y con previa autorización del equipo de la ONVS, para lo cual, también se deben allegar los soportes ya mencionados en este parágrafo. 10. Ser enlace con el empresario, la Autoridad ambiental y la ONVS, como también, participar en las actividades y reuniones desarrolladas, proponiendo alianzas estratégicas en el marco de la implementación de la estrategia técnica y operativa en el marco de la implementación de la estrategia del PGNV. 11. Suministrar la información del proceso de verificación requerida por la ONVS y al PGNV de manera oportuna. 12. Informar oportunamente tanto a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles como a las Autoridades Ambientales a cargo, sobre

	cualquier novedad que se presente en el territorio o con los negocios verdes priorizados. 13. Realizar oportunamente las respectivas correcciones de la información recolectada en la herramienta de verificación, el Plan de Mejora y los demás documentos del proceso de acuerdo con las observaciones y sugerencias dadas desde la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores al recibido del requerimiento. 14. Participar en las reuniones relacionadas con el objeto contractual para lo cual se deben allegar los soportes de la asistencia, ayudas de memoria y soporte del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar. 15. Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será hasta por siete (7) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que exceda el 31 de diciembre de 2021.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	7-05-2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	11-05-2021		
FECHA DE INICIO	11-05-2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	25-12-2021
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: NO APLICA.		
	PRORROGA: NO APLICA.		
	REDUCCIÓN: NO APLICA.		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: NO APLICA.		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$58.530.000		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	NO APLICA.		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	25-12-2021		
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 21 días del mes de febrero de 2022 por solicitud de PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA.

Karen Duarte M

KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Coordinador(a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Karen Adriana Duarte Mayorga.
Rad: pawer22@hotmail.com

El ambiente es de todos | Minambiente

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA**, identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 86.083.726**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, entidad identificada con **NIT No. 830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

CONTRATO No.	**602 DE 2020**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para adelantar el proceso de verificación para la vigencia 2020 y acompañamiento de los criterios de Negocios Verdes a las empresas priorizadas por las Autoridades Ambientales, en el marco de la estrategia de intervención del Programa Generación de Negocios Verdes derivado del apoyo presupuestario de cooperación de la Unión Europea "Contrato de Reforma Sectorial para el Desarrollo Local Sostenible-DLS".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($22.733.333). Distribuidos de la siguiente manera: (A). Por concepto de honorarios: la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($14.733.333) y (B). Por concepto de gastos de viaje que el contratista cause en cumplimiento del objeto contractual hasta la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Elaborar documento de plan de trabajo para la ejecución del contrato el cual contenga los informes a entregar y el cronograma en el formato establecido, documento que debe ser aprobado por el supervisor. 2. Mantener actualizado el plan de verificación de acuerdo con los parámetros que defina la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (ONVS). 3. Asistir y participar de las jornadas técnicas de seguimiento y capacitación del proceso de verificación, convocadas por la ONVS. 4. Concertar con la Autoridad Ambiental el plan de trabajo del proceso de verificación. 5. Realizar la verificación de veinte (20) de los Negocios Verdes priorizados por las Autoridades Ambientales, aplicando la herramienta de verificación, de acuerdo con los lineamientos de la ONVS; dicho proceso se realizará en una visita presencial o virtual de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Negocios Verdes y sostenibles, y en cuanto a las condiciones de salubridad lo permitan. Como mínimo, debe incluir evidencias de la reunión, documentos soportes del negocio, registro fotográfico y/o video del negocio (estos deben mostrar los productos y servicios líderes del negocio) que demuestren, el cómo se hace el negocio, sus prácticas y características. 6. Formular el plan de mejora de los Negocios Verdes verificados en el formato establecido en el sistema integrado de gestión, diligenciado

	según requerimientos y en tiempos establecidos por la ONVS, conforme a los resultados de las verificaciones, incluyendo y proponiendo metodologías y herramientas que permitan el mejoramiento de los Negocios las cuales deben ir como anexo al documento del plan de mejora. 7. Realizar una visita presencial o virtual, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, para la concertación y socialización del plan de mejora a cada uno de los negocios. Como mínimo se deben allegar los siguientes soportes diligenciados en su totalidad: récord de visita, listas de asistencia y plan de mejora entregado en los formatos establecidos por el ministerio. 8. Realizar mínimo dos (2) visitas presenciales o virtuales, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, a las Autoridades ambientales con el objetivo de realizar retroalimentación del proceso de verificación; siendo uno al inicio y otro al final, para lo cual, debe adjuntar los soportes indicados por la ONVS. 9. Realizar al menos dos visitas presenciales o virtuales, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, para el asesoramiento y seguimiento en la implementación del plan de mejora. Como soportes de estas visitas debe allegar: récord de visitas, lista de asistencia y documento con el seguimiento al plan de mejora, en los formatos establecidos por la ONVS e incluir registro fotográfico y/o video. 10. Ser enlace con el empresario, la Autoridad ambiental y la ONVS, como también, participar en las actividades y reuniones desarrolladas proponiendo alianzas estratégicas en el marco de la implementación de la estrategia técnica y operativa en el marco de la implementación de la estrategia del PGNV. 11. Suministrar la información del proceso de verificación en los formatos de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, requerida por la ONVS y el PGNV de manera oportuna. 12. Informar oportunamente tanto a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles como a las Autoridades Ambientales a cargo, sobre cualquier novedad que se presente en el territorio o con los negocios verdes priorizados. 13. Realizar oportunamente las respectivas correcciones de la información recolectada en la herramienta de verificación, el Plan de Mejora y los demás documentos del proceso de acuerdo con las observaciones y sugerencias dadas desde la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores al recibido del requerimiento. 14. Participar en las reuniones relacionadas con el objeto contractual para lo cual se deben allegar los soportes de la asistencia, ayudas de memoria y soporte del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar. 15. Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.

El ambiente es de todos | Minambiente

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/10/2020		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	09/10//2020		
FECHA DE INICIO:	09/10/2020	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/12/2020
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a los 05 días de enero de 2021, por solicitud de Pawerd Mauricio Medina García.

TALMA ELVIRA FURNIELES GALVAN
Coordinadora Grupo Contratos

Elaboró: Edward J. Pino Benitez / Grupo de Contratos

Revisó: Dora Orfidia Segura Rivera / Abogada Grupo de Contratos
Rad. E Mail: pawer22@hotmail.com -

OIM
ONU MIGRACIÓN

LA SUSCRITA CORDINADORA DE CONTRATACIONES DE

LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **86.083.726 Villavicencio**, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios **PS-22540**; inició actividades el **2 de enero de 2020** y finaliza(o) las mismas el **20 de febrero de 2022**.

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, para lo cual debería remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO de TERMINOS DE REFERENCIA de su Contrato.

El anterior contrato se firmó por Honorarios Mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.900.000.oo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá, esta hace las veces de Acta de Liquidación por lo tanto su vigencia es indefinida.

CARVAJAL Elizabeth
Firmado digitalmente por CARVAJAL Elizabeth
Fecha: 2023.02.13 11:09:11 -05'00'

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
OIM COLOMBIA

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **86.083.726,** 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: 742 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones específicas: 1. Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. 2. Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 3. Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. 4. Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. 5. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. 6. Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. 7. Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. 8. Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 9. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora.

10. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. 11. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 12. Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 13. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 09 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019
Valor Inicial del contrato: $ 43.142.867
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Fecha de terminación inicial: 13 de diciembre de 2019
Modificatorio No.1: Suscrito el 07 de marzo de 2019, se suprimió el parágrafo de la cláusula Quinta "Valor" del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios, además se modificó el parágrafo de la cláusula Séptima "Lugar de Ejecución", el cual se determinará de acuerdo a las estipulaciones plasmadas en el anexo de la modificación.
Modificatorio No. 2: Suscrito el 02 de abril de 2019, se realizó cambio de supervisor.
Estado actual: En ejecución

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 23 de septiembre de 2019.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Carlos Andres Silva Polo -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echevez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

ARN AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **86.083.726**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No 288 de 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN.
Obligaciones específicas: 1. Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. 2. Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. 5. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 6. Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. 7. Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. 8. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 9. Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. 10. Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. 11. Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. 12. Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2018
Valor Inicial del contrato: $43.274.000
Valor mensual de los honorarios: $3.934.000
Fecha de terminación inicial: 14 de diciembre de 2018
Valor total ejecutado por los servicios prestados: $43.274.000
Estado actual: EN EJECUCION

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

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

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestion Contractual

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

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

CERTIFICA

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

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION FINAL	OBJETO	OBLIGACIONES
1139	40402401	DIANA CAROL FORERO	IMPULSADOR DE REINCORPORACION (Técnico de Apoyo para la Reincorporación)		$12.432.000	03/08/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, a los excombatientes de las FARC-EP, bajo los parámetros del proceso de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN).	ANEXO 2
791	1032384520	MARIO ALBERTO ROMERO ARISMENDY	PROFESIONAL	7	$40.310.000	01/02/2017	30/11/2017	Monitorear y valorar las dinámicas socioeconómicas y de seguridad regionales, con el propósito de producir informes y documentos de análisis que aporten a la política de Reintegración.	ANEXO 14
1268	1018403384	ANDRES FELIPE SACRISTAN	PROFESIONAL	5	$14.609.700	25/09/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención en la implementación y seguimiento de la política de reintegración en la zona que le sea asignada.	ANEXO 15
1319	1121896732	LAURA JULIANA VELASQUEZ BERNAL	PROFESIONAL	8	$8.519.100	19/10/2017	30/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar las actividades legales de la ARN Meta y Orinoquia, conforme el marco legal vigente.	ANEXO 16
1061	86066091	CESAR AUGUSTO CALDERON CAÑON	PROFESIONAL FACILITADOR		$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN).	ANEXO 3
1063	52262042	DENIS AGUILAR NUÑEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1064	3220923	GIOVANNY CHOQUE LADINO	PROFESIONAL FACILITADOR		$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1065	40332889	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$25.219.433	24/07/2017	31/12/2017		
1093	71352576	FRANCISCO JAVIER CAMPILLO CUERVO	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1097	85475249	NEXER DAVID GUERRERO MORENO	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1098	86078117	YESID CAMILO MORALES SIERRA	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1099	13743983	JAVIER MARQUEZ CARVAJAL	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		

1100	5174584	MARTIN EDUARDO MURGAS TELLEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento y gestión para beneficios a excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN).	ANEXO 3
1101	52989304	DIANA PATRICIA NIVIA TORRES	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1111	1102794717	MIGUEL FERNANDO CONTRERAS PRENS	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1112	1090398608	EDGAR FERNANDO GONZALEZ BOHORQUEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.737.533	27/07/2017	31/12/2017		
1113	86078052	DANILO CARVAJAL NARANJO	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1115	1121835057	KENA FAYSULY CARDONA RAMIREZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1116	50903503	FRANCISCA ROSA BUELVAS VILLA	PROFESIONAL FACILITADOR		$24.898.167	26/07/2017	31/12/2017		
1276	5833633	DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$15.420.800	26/09/2017	31/12/2017		
1287	52527459	LUZ CATHERINE BAUTISTA CASTRO	PROFESIONAL FACILITADOR		$15.420.800	28/09/2017	31/12/2017		
1333	40417458	SILVIA CRISTINA DIAZ SANCHEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$10.923.067	23/10/2017	31/12/2017		
1334	86060306	FABIO ALBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ	PROFESIONAL FACILITADOR		$10.923.067	23/10/2017	31/12/2017		
1060	40431018	MARIA ALEXANDRA BARRERA TORRES	PROFESIONAL ORIENTADOR DE FACILITADORES		$27.998.333	24/07/2017	31/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la coordinación del acompañamiento y gestión de beneficios para excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la Agencia.	ANEXO 4
582	40402401	DIANA CAROL FORERO	PROMOTOR I	10	$8.274.500	16/01/2017	31/07/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de trabajo con las comunidades, que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 5
1184	18203821	JUAN CARLOS GOMEZ VARGAS	PROMOTOR I	10	$4.455.500	01/09/2017	15/12/2017		
47	40431018	MARIA ALEXANDRA BARRERA TORRES	REINTEGRADOR I	3	$29.000.000	04/01/2017	23/07/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria.	ANEXO 8
430	86048786	ALVARO HERNAN GUZMAN VARGAS	REINTEGRADOR I	3	$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017		
452	1018403384	ANDRES FELIPE SACRISTAN	REINTEGRADOR I	3	$34.365.000	16/01/2017	12/09/2017		
453	40434921	MARIA ANGELICA HERNANDEZ SABOGAL	REINTEGRADOR I	3	$43.500.000	16/01/2017	15/12/2017		
1243	86079819	JUAN ALEJANDRO LAVERDE MEDINA	REINTEGRADOR I	3	$13.485.000	19/09/2017	15/12/2017		

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

431	1121829246	DIANA PAOLA SALAZAR PEREZ	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
432	40216784	NAIDA CAROLINA CESPEDES CASTRO	REINTEGRADOR II	4	$39.972.200	16/01/2017	15/12/2017		
433	80761456	IVAN DARIO VASQUEZ VALENCIA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
434	40401447	MARIA EUGENIA UERFA CAMACHO	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
435	40218479	CLAUDIA ANDREA TIBAVIJA BACCA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
436	1121846723	SOLANYI BUITRAGO NAVARRO	REINTEGRADOR II	4	$22.532.100	16/01/2017	15/12/2017		
437	68296517	CLAUDIA LILIANA NIÑO SEQUERA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
438	86083726	PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
439	1121835057	KENA FAYSULY CARDONA RAMIREZ	REINTEGRADOR II	4	$24.187.000	16/01/2017	25/07/2017		
440	1022344008	JENNY CAROLINA MORENO REYES	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
441	52262042	DENIS AGUILAR NUÑEZ	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.	ANEXO 9
442	86079819	JUAN ALEJANDRO LAVERDE MEDINA	REINTEGRADOR II	4	$30.170.100	16/01/2017	12/09/2017		
444	1023890340	KATHERINE MORA QUINTERO	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
445	1090398608	EDGAR FERNANDO GONZALEZ BOHORQUEZ	REINTEGRADOR II	4	$24.187.000	16/01/2017	25/07/2017		
446	1121819500	YENNY LORENA VARGAS CAGUA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
447	86060993	CAMILO ERNESTO URREA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
448	40388642	MARIA ELENA CESPEDES MOJICA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
449	86066091	CESAR AUGUSTO CALDERON CAÑON	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
450	3220923	GIOVANNY CHOQUE LADINO	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
451	1050945214	CARMEN ADRIANA VILLEGAS DEL TORO	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
454	86078052	DANILO CARVAJAL NARANJO	REINTEGRADOR II	4	$24.187.000	16/01/2017	25/07/2017		
455	40332889	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ	REINTEGRADOR II	4	$23.932.400	16/01/2017	23/07/2017		
456	31036870	ARLIN SUREY COPETE MURILLO	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		

761	1121839466	YESSICA PAOLA GARCIA VELASQUEZ	REINTEGRADOR II	4	$33.479.900	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.	ANEXO 9
762	68293111	LINDA IRIS SALGUERO PARRA	REINTEGRADOR II	4	$42.009.000	16/01/2017	15/12/2017		
857	52323975	SANDRA MILENA NEITA NUÑEZ	REINTEGRADOR II	4	$33.479.900	23/03/2017	15/12/2017		
858	52998613	LILIANA PAOLA TRIGOS PEREZ	REINTEGRADOR II	4	$33.479.900	23/03/2017	15/12/2017		
901	80853921	JHONATAN DAVID HERRERA SANCHEZ	REINTEGRADOR II	4	$29.024.400	28/04/2017	15/12/2017		
1244	52033398	DIANA MARIA MOLINA MEDINA	REINTEGRADOR II	4	$11.838.900	19/09/2017	15/12/2017		
1250	1121895709	ELIANA JANETH SABOGAL MORALES	REINTEGRADOR II	4	$11.838.900	19/09/2017	15/12/2017		
1269	1120358193	YEINI CAROLINA MONTENEGRO RUBIO	REINTEGRADOR II	4	$10.311.300	25/09/2017	15/12/2017		
51	40340480	DIANA CAROLINA MONTOYA GIRALDO	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	5	$36.917.000	04/01/2017	23/10/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la implementación y seguimiento del proceso de tránsito y fomentar la fidelización de la población objeto del proceso de reintegración a través del monitoreo y acompañamiento durante el periodo de estabilización de la ruta de reintegración.	ANEXO 10
41	36304537	ELVIA ROCIO VILLAMIL POLANCO	REINTEGRADOR III	6	$43.536.600	04/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, con el fin de promover el mejoramiento de las condiciones de salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración, sus grupos familiares y las comunidades receptoras, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 11
457	1096197101	JULIAN DAVID LOPEZ AMU	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	$47.850.000	16/01/2017	15/12/2017	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque definido por la ACR, particularmente el proceso de reintegración especial de justicia y paz, con la población objeto de atención según la normativa vigente.	ANEXO 12
443	80212228	CARLOS EDUARDO ARANGO MORALES	TECNICO	2	$23.184.000	16/01/2017	30/12/2017	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental – Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 13

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 2: 1. Apoyar al equipo facilitador que se establezca en los Espacios Territoriales para la Capacitación y la Reincorporación (ETCR), en la logística y preparación de las actividades propias del Programa de Reincorporación para excombatientes de las FARC-EP de acuerdo al objetivo de dicha actividad y el impacto esperado. 2. Apoyar la implementación de actividades dentro del Programa de Reincorporación para excombatientes y sus familias fomentando la participación en procesos comunitarios y participación ciudadana. 3. Apoyar a los profesionales facilitadores en la gestión de diferentes ofertas institucionales para las personas en el Programa de Reincorporación y sus familias. 4. Participar y apoyar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en los Espacios Territoriales para la Capacitación y la Reincorporación (ETCR) para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, el trabajo comunitario, ejercicio de la ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Participar en la identificación de necesidades y expectativas de las personas en el Programa de Reincorporación, frente a la construcción de proyectos de vida en el marco de la legalidad. 6. Apoyar a la consolidación y retroalimentación del mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con actores externos, iniciativas, procesos, planes y proyectos presentes en la región que puedan generar beneficios para las personas en Programa de Reincorporación y las comunidades. 7. Identificar las lecciones aprendidas y buenas prácticas en relación con las personas en el Programa de Reincorporación. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ANEXO 3: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 4: 1. Desarrollar las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades y cubrir las necesidades e intereses de las personas excombatientes de las FARC-EP dentro del marco del Programa de Reincorporación y según los lineamientos del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR). 2. Concertar las actividades psicosociales (colectivas o individuales) con las personas a quienes se les brindará el acompañamiento psicosocial, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento) de acuerdo a los lineamientos del CNR y la ARN para las personas en el Programa de Reincorporación, sus grupos familiares, dentro1 del marco del colectivo de las FARC-EP. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que se determine junto con su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento del Programa de Reincorporación. 5. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en el Programa de Reincorporación (en contexto colectivo e individual) y su grupo familiar, a actividades productivas ya sea en el marco de las Economías Solidarias del Común (ECOMUN) u otros escenarios para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar, gestionar, coordinar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación y Reincorporación comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en el Programa de Reincorporación, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar gestión permanente con instituciones en el ámbito municipal y departamental para facilitar el desarrollo del Programa de Reincorporación de las FARC-EP. 8. Apoyar la coordinación de oferta de beneficios en la Reincorporación Temprana, conservando el principio de la integralidad. 9. Realizar el registro de la información requerida por la ARN de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al Programa de Reincorporación y gestión de corresponsabilidad con actores externos, rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, así como participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato. 10. Orientar al grupo de Facilitadores conforme a las directrices del CNR y ARN a través de jornadas permanentes de entrenamiento sean individuales o grupales, que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con la implementación del Programa de Reincorporación. 11. Revisar continuamente que el proceso de implementación del Programa de Reincorporación, se esté desarrollando activa y debidamente por parte de los profesionales facilitadores dispuestos por la supervisión del contrato. 12. Garantizar para la Reincorporación Temprana la flexibilidad de tiempo en el ETCR que corresponda durante cuatro meses, con posibilidad de ampliación de dicho tiempo, en caso de que el supervisor del contrato así lo asigne. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 8: 1. Apoyar al coordinador con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios a la población objeto de atención y sus familias, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo. 2. Identificar las necesidades que requiera la población objeto de atención para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración, de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las características del contexto, las características de la población y demás variables del proceso. 3. Construir e implementar en conjunto con el Coordinador, la estrategia territorial de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas. 4. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos para el posicionamiento y visibilización de la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de

corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 5. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria, que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 7. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 8. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador, mediante jornadas permanentes de entrenamiento que promuevan la calidad de la implementación y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 9. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 10. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones derivadas del proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 11. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención, minimizando la inactividad en la ruta y posterior pérdida de beneficios. 12. Realizar mensualmente revisiones aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el sistema de información correspondiente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 13. Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de reintegración de las personas que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 9: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 10: 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 desarrollados conjuntamente con dichas instituciones. 2. Trabajar simultáneamente con los equipos interdisciplinares 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 trasferencia 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 11: 1. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como realizar las remisiones necesarias según las alertas identificadas. 2. Formular e implementar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que reciban acompañamiento psicosocial con componente específico o problemáticas psicosociales identificadas, o de población en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Promover el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por actores externos, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Participar de los procesos de caracterización, postulación, y alimentación de los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas y que reciben acompañamiento psicosocial con componente específico o que presentan otras problemáticas psicosociales identificadas. 5. Liderar y participar de los procesos de socialización e implementación con el equipo profesional del Grupo Territorial y/o punto de atención y/o programa paz y reconciliación, de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y en los procesos derivados de la implementación de la etapa de estabilización de las personas en procesos de reintegración, según la normativa establecida por la Entidad. 6. Realizar acompañamiento psicoterapéutico breve, intervención en crisis, contención y remisión de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, que por sus condiciones de salud mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la

Reintegración, promoviendo, cuando sea necesario, el acceso a las redes interinstitucionales que aporten a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 7. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Acompañar y desarrollar acciones que favorezcan la promoción de la salud mental positiva en los escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 9. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 10. Apoyar, orientar y capacitar al equipo de Profesionales respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, acompañando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 11. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, así como la promoción de hábitos de vida saludable en la población. 12. Rendir en forma trimestral un informe relacionado con su objeto contractual y participar en la elaboración de aquellos otros informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales y/o Puntos de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 12: 1. Realizar análisis de comportamientos, seguimientos e informes de las actividades desarrolladas con la población objeto de atención según el marco normativo vigente en relación a la dimensión de seguridad, ruta de reintegración y/o etapa de transición. 2. Realizar análisis de las dinámicas presentes en establecimientos penitenciarios carcelarios donde se encuentren recluidos desmovilizados postulados a Ley 975/05 de Justicia y Paz, permitiendo rendir de forma oportuna informes cuyo contenido incluye las actividades desarrolladas en la etapa de tránsito y factores de vulnerabilidad por los efectos de prisionización. 3. Realizar el proceso de Estabilización, Caracterización psicológica y multidimensional que permita la formulación y ejecución de los planes de trabajo de la población asignada, siguiendo los modelos y formatos establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración. 4. Vincular a la población asignada y a su núcleo familiar al Sistema General de Seguridad en Salud – SGSSS. 5. Brindar atención, contención y acompañamiento psicológico a la población objeto de atención según el marco normativo vigente, buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y teniendo en cuenta las necesidades de gestión, remisión a centros especializados de salud mental cuando se requiera. 6. Desarrollar actividades en el marco del enfoque reconciliador del Proceso de Reintegración para promover la participación asertiva en espacios de reconciliación de la población asignada y comunidades receptoras. 7. Caracterizar y acompañar a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración, incluyendo el establecimiento de procesos de re significación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la VIF, construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Promover el acceso y permanencia de las Personas en Proceso de Reintegración, a programas de Formación Académica, Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Promover el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 10. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 11. Fortalecer las competencias trasversales de la población asignada, brindando orientación, acompañamiento, generando actividades y espacios interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 12. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración de la población asignada, con base en las directrices estratégicas de la entidad. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR con base en la normatividad vigente. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

ANEXO 14: 1. Analizar la presencia de actores armados, economías ilícitas y distintas formas de violencia a nivel territorial. 2. Identificar vulnerabilidades poblacionales que pueden incidir en la concreción de las amenazas existentes. 3. Presentar informes trimestrales de análisis del riesgo en seguridad del territorio asignado. 4. Elaborar otros documentos que den cuenta de situaciones que merezcan especial tratamiento desde la ACR, con implicaciones en la seguridad de las personas que son objeto de acompañamiento en el territorio. 5. Elaborar las actas que le sean solicitadas por el supervisor y rendir los informes correspondientes. 6. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato. 7. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. 8. Desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de la información con fuentes primarias en el territorio. 9. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

ANEXO 15: 1. Apoyar al Coordinador(a) del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el desarrollo e implementación de planes, programas, proyectos y actividades que integran la Política Nacional de Reintegración conforme a los objetivos de la Entidad y la normatividad vigente. 2. Impulsar de conformidad con los lineamientos de su supervisor(a) la unidad de criterio en el equipo de reintegradores nucleando la implementación de estrategias que promuevan la consolidación de la ruta de reintegración en la región, la corresponsabilidad y los procesos de reintegración comunitaria. 3. 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 de las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención. 4. Propender por el adecuado funcionamiento de la sede asignada del Grupo Territorial para la prestación de sus servicios como enlace de coordinación

ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

regional, velando por la atención a los participantes y por la oportuna respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes del proceso de reintegración. 5. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de la zona asignada 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 objeto de atención y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Orientar al equipo de Reintegradores 11 y 111, conforme a las directrices del coordinador(a), 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. 7. Brindar 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 acompañamiento de las personas que terminan el proceso de reintegración. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 9. 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. 10. Apoyar al coordinador en la verificación y la validación de la información que se ingrese en el Sistema de información para la reintegración - SIR, correspondiente al Grupo Territorial o Punto de Atención a su cargo, de forma oportuna y eficiente. 11. Supervisar los contratos y convenios que le sean designados hasta la etapa de liquidación. 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 16: 1. Apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención de la ARN asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad bajo las directrices estratégicas de la Subdirección de Gestión Legal de la ARN. 2. Apoyar la proyección, elaboración, revisión, corrección, modificación y notificación de las actuaciones administrativas y/o putas o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, conforme al marco legal vigente. 3. 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. 4. Examinar, estructurar y remitir las respuestas a las peticiones realizadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto a asuntos de la competencia del grupo territorial o punto de atención conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad. 5. 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. 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. 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 objetó del presente contrato. 8. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su actividad. 9. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 07 de noviembre de 2017.

ADRIANA JULET GIL GONZALEZ
Subdirectora Administrativa

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

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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 META Y ORINOQUIA,** 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	CÉDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACION	DBJETO	OBLIGACIONES
75	36304537	ELVIA ROCIO VILLAMIL POLANCO	REINTEGRADOR III	9	$3.708.000	$41.900.400	1/8/2016	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 1
588	1022344008	JENNY CAROLINA MORENO REYES	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 2
589	40332689	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
590	40431018	MARIA ALEXANDRA BARRERA TORRES	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 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 3
591	86060993	CAMILO ERNESTO URREA	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 2

592	40218479	CLAUDIA ANDREA TIBAVIJA BACCA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$33.866.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomia 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 2
593	1050945214	CARMEN ADRIANA VILLEGAS DEL TORO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
594	40325175	DIANA LORENA HERNANDEZ MARTINEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
595	52262042	DENIS AGUILAR NUÑEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
596	40402401	DIANA CAROL FORERO	PROMOTOR I	13	$1.236.000	$13.760.800	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomia tecnica 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 estrategicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 4
597	1121839466	YESSICA PAOLA GARCIA VELASQUEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomia 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 2
598	1121846723	SOLANYI BUITRAGO NAVARRO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$39.799.200	1/13/2016	12/16/2016		

599	80247939	JHON ALEJANDRO GARCIA PEDRAZA	TECNICO	2	$1.957.000	$22.701.200	1/13/2016	9/16/2016	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 5
600	68293111	LINDA IRIS SALGUERO PARRA	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 2
601	24332833	OLGA LUCIA GALLEGO JIMENEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
602	80761456	IVAN DARIO VASQUEZ VALENCIA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
603	40417458	SILVIA CRISTINA DÍAZ SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
604	40216784	NAIDA CAROLINA CESPEDES CASTRO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
605	86083726	PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		

648	1121829246	DIANA PAOLA SALAZAR PEREZ	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 2
649	86078052	DANILO CARVAJAL NARANJO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
650	1102370980	ANDREA DEL PILAR MAYUSA CASTRO	PROMOTOR I	13	$1.236.000	$13.760.800	1/13/2016	12/16/2016	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.	ANEXO 6
651	68296517	CLAUDIA LILIANA NIÑO SEQUERA	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 2
652	86048786	ALVARO HERNAN GUZMAN VARGAS	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 priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 7
653	40333950	ANA MARIA PIÑEROS CASTAÑO	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

654	86066091	CESAR AUGUSTO CALDERON CAÑON	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 2
655	40388642	MARIA ELENA CESPEDES MOJICA	REINTEGRADDR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
656	1121835057	KENA FAYSULY CARDONA RAMIREZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
657	1018403384	ANDRES FELIPE SACRISTAN	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 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 9
658	40340480	DIANA CARDLINA MONTOYA GIRALDO	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, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegraciOn 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, culminaciOn y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de ReintegraciOn.	ANEXO 10
659	86079819	JUAN ALEJANDRO LAVERDE MEDINA	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 2

713	40434921	MARIA ANGELICA HERNANDEZ SABOGAL	REINTEGRADOR I - CORRESPONSABILIDAD	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 11
855	86056920	EDDY MERGUAL TERD ABAUNZA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$37.327.200	2/19/2016	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 2
856	86060306	FABIO ALBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$36.832.800	2/19/2016	12/16/2016		
890	31036870	ARLIN SUREY COPETE MURILLO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$33.742.800	3/14/2016	12/16/2016		
918	40333647	PAOLA ANDREA NIETO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$29.911.200	4/15/2016	12/16/2016		
919	1121819500	YENNY LORENA VARGAS CAGUA	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$29.540.400	4/18/2016	12/16/2016		
947	52965348	SHIRLEY VIVIANA DULCEY HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$27.439.200	5/6/2016	12/16/2016		

1068	1023890340	KATHERINE MORA QUINTERO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$14.584.800	8/25/2016	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 2
1073	3275822	JOSE ROSENDO TOVAR MORERA	INSTRUCTOR SENA	N/A	$2.873.980	$10.056.000	9/1/2016	10/18/2016	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 12
1078	17316566	MIGUEL ALBERTO RODRIGUEZ SALAMANCA	INSTRUCTOR SENA	N/A	$2.873.980	$6.033.600	8/25/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	ANEXO 13
1086	21183850	SANDRA MILENA GÓMEZ MAHECHA	INSTRUCTOR SENA	N/A	$3.978.120	$13.368.000	9/5/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 14
1128	1096197101	JULIAN DAVID LOPEZ AMU	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	$4.223.000	$9.994.434	10/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover e implementar el proceso de Reintegración Especial para las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P.	ANEXO 15
1130	80212228	CARLOS EDUARDO ARANGO MORALES	TECNICO	2	$1.957.000	$4.762.033	10/18/2016	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 16

1138	3220923	GIONVANNY CHOQUE LADINO	REINTEGRADOR II	7	$3.708.000	$6.427.200	10/25/2016	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 2

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 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 2: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratègicas 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 3: 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 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 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 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. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 5: 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 6: 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. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ANEXO 7: 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 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 a 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. 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 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 10: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertado con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo postculminación, 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 11: 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. 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 visibilizarían de 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 12: 1. Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 400 horas, para el curso "SOLDADURA" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial - Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

ANEXO 13: 1. Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 240 horas; para el curso "MANTENIMIENTO CORRECTIVO ELÉCTRICO Y ELECTRONICO DE MOTOCICLETAS" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial- Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo. 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

ANEXO 14: 1. Impartir la acción de formación con una intensidad de hasta 400 horas, para el curso "MECANIZACIÓN AGROPECUARIA" atendiendo los procedimientos formativos y metodología establecida por el SENA para sus diferentes programas de formación. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo con las acciones a desarrollar en cada uno de los procesos de evaluación de normas de competencias laborales. 3. Desarrollar la acción de formación objeto de contrato, bajo la modalidad Presencial – Trabajo Autónomo (80% Presencial y 20% Trabajo Autónomo). 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje, el rendimiento académico de los participantes y diligenciar oportunamente los formatos establecidos por el SENA y la ACR. 5. Registrar la acción de formación en la plataforma SOFIA PLUS, para el seguimiento respectivo 6. Participar en las actividades de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la ejecución de las acciones de formación contratadas, si es el caso. 7. Preparar y entregar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones resultantes del proceso de aprendizaje realizado con los PPR a quienes imparte la acción de formación. 8. Entregar los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ACR de forma oportuna y rendir los informes que solicite el supervisor. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del SENA puestos bajo su cuidado para ejecutar las obligaciones del contrato. 10. Evaluar el cumplimiento del 20% de trabajo autónomo que desarrollaran los aprendices SENA. El resultado se entregará mediante acta de evaluación. 11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución del curso. 12. Disponer de todos los medios necesarios para reportar información cuando sea requerida. 13. Al término de la acción de formación, reportar a la ACR el estado final del proceso de cada una de las personas participantes. 14. Garantizar que la oficina de Registro y Control del SENA cargue oportunamente los certificados de aprobación de evaluación de competencias laborales, en la Plataforma SENA Sofia Plus. 15. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y la documentación necesaria para la liquidación del mismo. 16. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

ANEXO 15: 1.Proporcionar a la persona desmovilizada Postulada a Justicia y Paz, que se encuentre interno y próximo a recobrar su libertad, la Etapa de Transito la cual es comprendida como la fase de alistamiento de las personas postuladas, para su preparación a su salida en libertad y a su ingreso al proceso de Reintegración especial de Justicia y Paz, de acuerdo al artículo 96 del Decreto 3011 de 2013, sobre el Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz de la ACR, así como las implicaciones y beneficios de su vinculación y participación en el mismo. 2. Establecer el primer contacto con la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) que se encuentren en Libertad, verificar su atención inicial y contextualizarlas acerca de la etapa de estabilización y caracterización, identificar riesgos iniciales, necesidades, expectativas e información de ubicación y de contacto de la Persona Postulada en libertad y su núcleo de apoyo. 3.Realizar el proceso de Estabilización, Caracterización psicológica y multidimensional que permita establecer información acerca de la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , en las dimensiones, 1) Personal, 2) Salud, 3) Familiar, 4) Educativa, 5) Ciudadana, 6) Habitabilidad, 7) Productiva y 8) Seguridad y demás parámetros, siguiendo los modelos y formatos establecidos por el Equipo de Justicia y Paz de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 4. Vincular a la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) y a su núcleo familiar al Sistema General de Seguridad en Salud –

SGSSS. 5. Brindar asesoria, contención y acompañamiento Psicológico a la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y abordar los efectos del post conflicto y efectos de prisionización, teniendo en cuenta las necesidades de gestión y remisión a centros especializados en los casos requeridos, frente a su salud mental, y en caso tal, realizar seguimiento. 6. Ofrecer orientación y asesoria para las audiencias judiciales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , cuando por ocasión de su proceso judicial deba participar en actividades de reparación, exhorto de disculpas públicas, encuentro con victimas, entre otros. 7. Establecer identificación, caracterización, asesoria y acompañamiento a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), incluyendo el establecimiento de procesos de re significación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la VIF, construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Caracterizar y asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), respecto a su desarrollo y vinculación a Formación Académica y Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Identificar y establecer las caracteristicas de generación de ingresos de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindar asesoria al respecto y estructurar sus competencias dentro del marco de la legalidad. 10. Fortalecer las competencias trasversales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindando asesoria, acompañamiento, generando actividades y espacios interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 11. Promover y fomentar el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), 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. 12. 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. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración Especial de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), con base en las directrices estratégicas de la entidad. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 17. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logistico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 18. 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.

ANEXO 16: 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, insercion, 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 deposito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, asi como a cada uno de los procedimientos segun 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 reprografia a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor signado 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 logistico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

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
Reviso: Sandra Milena Polanco - Contratista

IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES

OIM

C E R T I F I C A Q U E:

El (la) señor(a) otra **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 86.083.726 de Villavicencio, presta sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción de los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios PS–11445. Inició actividades el primero (1) de Septiembre de 2014 y finaliza las mismas el treinta (30) de Noviembre de 2015, con honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).

OBJETO DEL CONTRATO: Fortalecer y asesorar a las unidades de negocio que se encuentren en funcionamiento posterior a la intervención del operador integral.

Las actividades realizadas por el (la) contratista son:

1. Realizar talleres grupales abordando temas de emprendimiento y empresarismo enfocados en el manejo de la unidad de negocio buscando mejorar con ello el bienestar y las competencias para la administración de sus negocios.
2. Organizar y coordinar comités con ACR-OIM y elaborar las actas de reunión correspondientes de acuerdo con la metodología establecida en el marco del convenio OIM - ACR.
3. Realizar visitas periódicas de asesoría y acompañamiento a las Unidades de Negocio implementadas en el marco del proyecto, siguiendo los protocolos establecidos en el marco del convenio OIM - ACR.
4. Realizar visitas de seguimiento a las unidades de negocio y aplicar los instrumentos de seguimiento establecidos en el marco del convenio OIM – ACR.
5. Realizar el proceso de acompañamiento y transferencia de la metodología de gestión de planes de negocio al equipo de profesionales reintegradores de la ACR designados para tal fin.
6. Presentar informes periódicos en los formatos establecidos en el marco del convenio OIM – ACR.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los diez (10) días del mes de Julio de dos mil quince (2015) en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

CORPALLANOS
Corporación Agroempresarial de los Llanos
NIT. 822.000.122-5

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA
CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS
"CORPALLANOS"

CERTIFICA QUE:

El señor PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía No. 86083726 presta sus servicios a esta corporación como **ASESOR SOCIOEMPRESARIAL**, en el marco del contrato de prestación de servicios PSPJNo. 1934 DE 2013 DDR-435 celebrado entre LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES – OIM Y CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS – CORPALLANOS, en el municipio de Villavicencio (Meta), desde el 01 de septiembre de 2013 a la fecha, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, con honorarios mensuales de $ 2.100.000 pesos M/cte.

Desempeñando las siguientes Funciones:

1. Socializar el proyecto de intervención integral a personas en proceso de reintegración.
2. Capacitar en Formación Empresarial.
3. Formular planes de negocios.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio a los 03 días del mes de marzo de 2014.

LUIS FERNANDO DIAZ STEFFEN
C.C. No. 19'083.378 de Bogotá
Director Ejecutivo
Corpallanos

Villavicencio - Meta, 08 de Abril de 2014

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE AMA-CEPROAMA

CERTIFICA QUE:

El señor **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 86.083.726 de Villavicencio - Meta, *Presto sus servicios profesionales según el contrato No. 004 de 2012 cuyo objeto es "Apoyo en el area de Economía o Administración de Empresas, para el proyecto: Plan estratégico territorial de desarrollo sostenible y creación de oportunidades de empleo en el Departamento del Meta". En el periodo comprendido del día 23 de Marzo a 31 de Diciembre de 2012.* Cumpliendo funciones tales como:

- *Establecer cinco planes estratégicos para los encadenamientos priorizados con miras a la inclusión y posicionamiento de los productos en mercados locales, nacionales e internacionales.*
- *Elaborar y poner en marcha planes de negocios para los beneficiarios, según las necesidades de los mismos en metodología de marco lógico y en forma MGA.*
- *Realizar la Asesoría en Aspectos de Mercado, financieros, Legales, organizacionales y de rendimiento de capital a los beneficiarios del proyecto según necesidad de la comunidad.*
- *Recolección de memorias, datos estadísticos, evidencia documental y material de apoyo que evidencia el alcance de la acción en el territorio.*
- *Asesoría y acompañamiento en la elaboración del presupuesto de planes estratégicos y de negocio para los encadenamientos y beneficiarios de la acción.*
- *Elaborar y presentar propuestas a las autoridades correspondientes en desarrollo del objeto global de la acción PET.*
- *Apoyar la coordinación de los temas de Desarrollo económico local y Marketing Territorial en la región del Ariari, articulación de tema, proyectos, presupuesto y estrategias a fin de garantizar una dinámica consensuada del territorio y la firma del pacto territorial.*
- *Elaborar un plan de trabajo, el cual será aprobado por la asociación de municipios del Ariari AMA-CEPROAMA.*

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

CEPROAMA

- *Formulación de los planes estratégicos y de negocios para los encadenamientos priorizados y según requerimiento.*
- *Informe mensual de avances: según plan de trabajo.*
- *Informes sobre indicadores a aplicar, estudio de mercado, análisis de oportunidades y riesgos y plan estratégico para los encadenamientos priorizados.*

En constancia de lo anterior se expide a solicitud del interesado, como soporte laboral.

RAMON OLMEDO VARGAS GARCIA

CALLE 19 # 39 A- 18 BARRIO EL CAMOA TEL (098) 6715492 TELEFAX (098) 6716083 VILLAVICENCIO
E-MAIL asociacion.ama.ceproama@gmail.com ceproama@yahoo.es gestionama@gmail.com
PREMIO NACIONAL DE PAZ 2002 - CONDECORACION SIMÓN BOLIVAR 2002

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI

CEPROAMA

Villavicencio - Meta, 08 de Abril de 2014

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE AMA-CEPROAMA

CERTIFICA QUE:

El señor **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 86.083.726 de Villavicencio - Meta, *Presto sus servicios profesionales según el contrato No. 011 de 2011 cuyo objeto es "Asesor en la Unidad de formulación y gestión de proyectos del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial de la Asociación de Municipios del Ariari AMA-CEPROAMA". En el periodo comprendido del día 01 de Febrero a 31 de Diciembre de 2011.* Cumpliendo funciones tales como:

- *Realizar la gestión técnica y operativa para fortalecer la elaboración de proyectos, perfiles y planes de negocios incluido los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la concreción de los mismos.*
- *Asegurar el uso de la información tecnológica disponible.*
- *Canalizar y coordinar la oferta institucional de las diferentes organizaciones nacionales e internacionales del orden público y privado hacia iniciativas que se desarrollan en la región AMA-CEPROAMA.*
- *Coordinar y certificar las actividades relacionadas o necesarias para el desarrollo de las pasantías de los estudiantes de la pontificia Universidad Javeriana de acuerdo al convenio marco con esta universidad.*
- *Planear proyectos de desarrollo con representantes de diferentes empresas y asociaciones comerciales e industriales, agencias gubernamentales, entre otras.*
- *Responder inquietudes de miembros del sector empresarial con respecto a oportunidades de desarrollo solicitadas por el director Ejecutivo.*
- *Participar como interventor delegado en los actos y contratos que el Director le asigne.*

En constancia de lo anterior se expide a solicitud del interesado, como soporte laboral.

RAMON OLMEDO VARGAS GARCIA

CALLE 19 # 39 A- 18 BARRIO EL CAMOA TEL (098) 6715492 TELEFAX (098) 6716083 VILLAVICENCIO
E-MAIL: asociacion.ama.ceproama@gmail.com ceproama@yahoo.es gestionama@gmail.com
PREMIO NACIONAL DE PAZ 2002 - CONDECORACIÓN SIMÓN BOLIVAR 2002

CORPORACION
Fortaleza Humana

LA CORPORACIÓN FORTALEZA HUMANA

CERTIFICA QUE:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA, identificado con C.C. **N° 86.083.726** de Villavicencio, prestó su servicio social como Animador - Agente Educador en el Programa Clubes Juveniles y Pre-Juveniles I.C.B.F. REGIONAL META, durante los años 2009 y 2011.

Durante este tiempo desarrolló Talleres de Prevención y Promoción para aprovechamiento del tiempo libre a 30 niños y niñas y a su núcleo familiar, en el Municipio de Villavicencio, demostrando alto liderazgo responsabilidad, honestidad, compromiso y buen desempeño en sus labores asignadas.

En constancia se firma la presente a los cuatro (04) días del mes de Junio de 2013.

Atentamente,

MARTHA EDIT GAITAN BLANCO
Representante Legal

01

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

86083726
NUMERO



MEDINA GARCIA
APELLIDOS

PAWERD MAURICIO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-ENE-1984**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-NOV-2002 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-5200100-69113282-M-0086083726-20030527 **00170** 03147A 01 144590316

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA identificado con Tarjeta de Identidad No. 84012702549, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	PAWERD
Segundo Nombre:	MAURICIO
Primer Apellido:	MEDINA
Segundo Apellido:	GARCIA
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	84012702549
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Agosto de 2024, a las 4:50:07 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Libreta Reservista Segunda Clase

84012702549

MEDINA GARCIA
PAWERD MAURICIO

PERTENECE AL EJERCITO DE
1A LINEA 2A LINEA 3A LINEA
31 DIC 2014 31 DIC 2024 31 DIC 2014

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 21 MAY 2001



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es indispensable presentarlo para los siguientes actos:
- Tomar posición de los cargos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar escrituras con carácter notarial pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

0129579

MY. JUAN RAMON MORENO PONCE
Comandante de Zona

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Pawerd Mauricio Medina Garcia, identificado(a) con CC número 86083726, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 86083726
NOMBRES Y APELLIDOS	Pawerd Mauricio Medina Garcia
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	27/01/1984
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	38 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	39 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/04/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 86083726 PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA Desde 04/04/2024 - Vigente N.I.T. 800116217 CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS Desde 01/03/2024 - Vigente N.I.T. 900380079 IC FUNDACION Desde 23/05/2023 Hasta 22/02/2024

Generado por interfaces 17/09/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **86083726,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de septiembre de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 48406 Fecha: 2015-12-10

PAWERD MAURICIO

MEDINA GARCÍA

C.C. 86083726

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

LORENZO HERNANDEZ SANCHEZ

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.

026368

94.

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 136921

PAWERD MAURICIO
MEDINA GARCIA
86083726

NISTRADOR DE EMPRESAS
RSIDAD DE LOS LLANOS

Fecha del título: 24/06/2011

138470

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 56 del 31/08/2020

Andrés Arévalo Pérez
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

Documento de identidad No. 86083726

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 48406 expedida el 10 de Diciembre de 2015 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 48406.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 16 de Septiembre de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

El presente es un documento público expedido electrónicamente. Para garantizar la validez escanear el código QR.

JEANNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

El suscrito Coordinador de Registro del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 136921 otorgada a PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA, con la cédula de ciudadanía No. 86083726, se encuentra vigente.

Que PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 136921 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 56 del 31 de Agosto de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciseis (16) de Septiembre de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL

Firmado digitalmente por: JOSE GREGORIO LEANDRO VIASUS
Fecha: 16-09-2024 03:26:38 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 104900

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

104900-86083726-CP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141048295277

(415)7707212489984(8020) 000014104829527 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 8 3 7 2 6	7	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 6 0 8 3 7 2 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEDINA	GARCIA	PAWERD	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: DG 6 SUR 40 A 124 TO 14 AP 303 CON ARAUCO

42. Correo electrónico: pawer22@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 0 5	3 1 1 5 6 2 9 6 2 0	3 1 4 3 9 1 6 6 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 0 6 0 3 1 5	0 0 1 0	2 0 1 4 0 9 0 1	7 0 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 06 - 21 / 15 : 55: 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el tramite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MEDINA GARCIA PAWERD MAURICIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 16-09-2024 03:40:11PM

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 254452261

PIB
13:13:48

Bogotá DC, 16 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 86083726:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

17/09/24

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 16 de septiembre de 2024, a las 13:09:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	86083726
Código de Verificación	86083726240916130916

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:15:47 PM horas del 16/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **86083726**

Apellidos y Nombres: **MEDINA GARCIA PAWERD MAURICIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

101.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/09/2024 02:16:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **86083726 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101943597** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000 910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

17/09/24

102

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(ia) ciudadano(a) con número de identificación CC 86083726 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/09/2024 01:23 PM

Código Verificación: **T46HBSUYXN**

Válida hasta: **15/12/2024**

16/09/24

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

El(la) suscrito(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** identificado con C.C. No. **86.083.726** expedida en **VILLAVICENCIO**, autorizo de manera libre y expresa, exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra la Policía Nacional de Colombia, de manera previa al proceso de selección al cargo, oficio o profesión y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, con observancia de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de Villavicencio, el día 16 de septiembre de 2024.

Nombre(s) y apellidos
PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA
No. De Cédula: 86.083.726

JC4.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:20:16 horas del 16/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **86083726,** Apellidos y Nombres **MEDINA GARCIA PAWERD MAURICIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Villavicencio**, con NIT **892099324-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta



Humberto Villaneda Camacho, MD.
Especialista en Seguridad Y Salud en el Trabajo
Licencia S.S.T. No. 3809-20 de la S.D.S. Bogotá
REPS: 1100139671

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL						
EXAMEN	INGRESO	FECHA	19/02/2024		HORA	12:30
NOMBRE	PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA		DI	C.C	86083726	
EMPRESA CONTRATANTE O USUARIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILAVICENCIO					
CARGO - PROFESIÓN	PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y ECONOMISTA MAGISTER ALTA CONSEJERIA PARA LA SEGURIDAD					
TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			RECEPCIÓN NO.	E-19020124	

VALORACIÓN	
ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	SIN ANTECEDENTES, SÍNTOMAS Y/O HALLAZGOS CLÍNICOS. RIESGO: I
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	NO SE REALIZARON.

CONCEPTO

APTO PARA EL CARGO

SE EMITE CONFORME LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL "FORMATO DE ANTECEDENTES, EL ESTADO ACTUAL DE SALUD", Y LA EVALUACIÓN MÉDICA LABORAL REALIZADA EN LA MODALIDAD DE TELEMEDICINA, LOS CUALES NO PRESENTARON CRITERIOS MÉDICOS QUE OBLIGARAN A VALORACIÓN PRESENCIAL COMPLEMENTARIA.

CONDICIÓN	RESTRICCIÓN	TEMPORAL	PERMANENTE
NINGUNA	NINGUNA		

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES

1. SEGUIMIENTO MÉDICO PREVENTIVO POR EPS DE ACUERDO CON RESOLUCIÓN 412 DE 2000.
2. USO DE CORRECCIÓN ÓPTICA PERMANENTE.

Humberto Villaneda C.MD.
Universidad Surcolombiana
U.M.G - Especialista en salud Ocupacional
TP. 6854 /80 - RM: 19425800 SSD
LSO: 3809-20 SDS Bogotá

FIRMA Y SELLO MÉDICO

FIRMA DEL EVALUADO

Email: villanedahumberto37@gmail.com - Dirección: Carrera 23 No. 124- 87 Bogotá D.C.
Celular: 3182995651-3152140880

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C 86.083.726

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 29 de febrero 2024

Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761947411316


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C 86.083.726

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de febrero 2024

Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7019474412

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C 86.083.726

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de febrero 2024

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761947541000

INTEGRIDAD PÚBLICA

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C 86.083.726

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de febrero 2024

Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761947411000

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno