



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Sepulveda		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Patiño		NOMBRES Rosa Angelica	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 39420450			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES 09 AÑO 1977			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 44B 69 36 Apartamento 202 Edificio Turcal de Florida		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO ANTIOQUIA
DEPTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN		
MUNICIPIO MEDELLÍN			TELÉFONO 3146298418		EMAIL angelicasepulveda2014@gmail.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	03	AÑO	1999
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)                      TL (TECNOLÓGICA)                      TE (TECNOLÓGICA 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	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL	03	2009	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DIRECCION ESTRATÉGICA ESPECIALIDAD: GERENCIA. MODULO OPTATIVO RECURSOS HUMANOS Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	12	2014	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	06	2006	107856

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4304310			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	04	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA- CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION POBLACIONAL					DIRECCIÓN CALLE 47D 75 240						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3013004392			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	03	Año	2023	Día	15	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPANANTE PSICOLOGICO			DEPENDENCIA AREA DE BIENESTAR AL APRENDIZ					DIRECCIÓN CALLE 51 56A 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD WORLD BICYCLE RELIEF				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3208489205			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	10	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA PEDAGOGICA			DEPENDENCIA ACADEMICA Y PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 73 40 150 Bodega 1 Barranquilla						

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 5629300			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	03	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LA PAZ					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 7 6 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> BELLO					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 5629300			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	04	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2021
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8 7 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LA PAZ				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 3173314962			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2020
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> TERRITORIAL Y PEDAGOGIA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8N 7 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 571639777			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2017	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> LEGALIDAD Y CONVIVENCIA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 14N ° 93 B-46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA			<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 2318220240			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>						
			<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> DIRECCION DE GESTION DE OFERTA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> UNIDAD PARA LA ATENCION Y LA REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA				<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 2318220				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2015	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2015
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i>				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA				<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 2318220				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	05	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2012	<i>Día</i>	19	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2014
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> PROFESIONAL UNIVERSITARIO				<i>DEPENDENCIA</i>				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA				<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 5717416				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2012	<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2012
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i>				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA				<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 5717416				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	27	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2011	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2011
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i>				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> ANTIOQUIA				<i>MUNICIPIO</i> MEDELLÍN				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 5717416				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2010	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2010
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i>				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 52N 51A 23							

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2305888			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	29	Mes	06	Año	2010	Día	30	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA PSICOSOCIAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 48C 65A 24				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2492807			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	11	Mes	05	Año	2009	Día	10	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 19N 63 40				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION OPCION VIDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2179769			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	01	Año	2007	Día	30	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN Bogota				

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:	20	Mes:	07	Año:	2013	Día:		Mes:	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CALLE 50 - 50 50				

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

**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	3	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	3
EXPERIENCIA DOCENTE	11	6

8

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI    NO    ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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).

03/04/2025

Ciudad y fecha de diligenciamiento

*Rosa Angelica Sepulveda*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

**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



# LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL IBEROAMERICANA

Por recomendación de su facultad otorga a

Upon recommendation of the faculty hereby confers on

## *Rosa Angelica Sepulveda Patiño*

*Documento de Identidad 39420450 Identification number*

EL TÍTULO DE

### MAESTRÍA EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

Especialidad en GERENCIA

*Módulo Optativo en Recursos Humanos y Gestión del Conocimiento*

Junto con todos los derechos y privilegios correspondientes a dicho grado para que así conste el sello de la Universidad y las firmas del Rector y el Presidente de la Junta se queda fijada en Arecibo, Puerto Rico (EE.UU.), 15 de Octubre de 2015.

THE DEGREE OF

### MASTER IN STRATEGIC MANAGEMENT

Specialty in MANAGEMENT


*Optional Module in Human Resources and Knowledge Management*

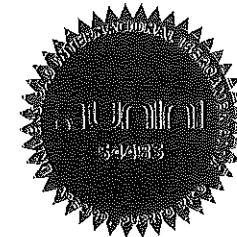
Together with all the rights and privileges pertaining to that degree in witness whereof the seal of the University and the signatures of the Rector and the President of the Board are hereby affixed in Arecibo, Puerto Rico (USA), October 15th, 2015.

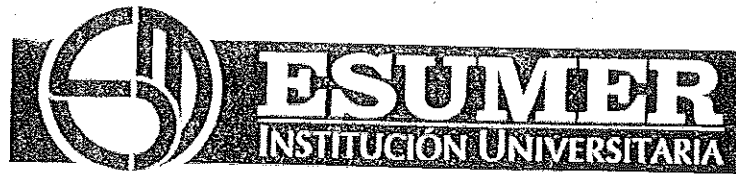
  
Dra. Carmen Rita Román Rosario  
Rectora/Chancellor

Patrocinado por / Sponsored by



  
Dr. Jesús Arzamendi Sáez de Ibarra  
Presidente/President





# LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA FUNDACIÓN EDUCATIVA ESUMER

Con Personería Jurídica n.º 2389 del 12 de mayo de 1975 del  
Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia

Teniendo en cuenta que:

## **ROSA ANGÉLICA SEPÚLVEDA PATIÑO**


Identificado con cédula de ciudadanía n.º 39420450

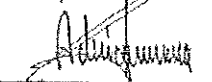
Ha cumplido satisfactoriamente todos los requisitos académicos  
Le confiere el título de:

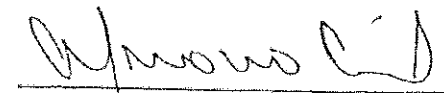
### **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS**

Expedido en Medellín, el 27 de marzo de 2009

  
\_\_\_\_\_  
Rector

  
\_\_\_\_\_  
Decano

  
\_\_\_\_\_  
Registro y Control Académico

  
\_\_\_\_\_  
Secretario General

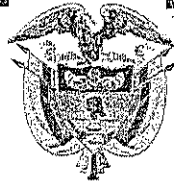
Registrado según decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

Libro n.º 2

Folio 02-0171

Acta n.º 30

de 27 de marzo de 2009



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996  
del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

**ROSA ANGELICA  
SEPULVEDA PATIÑO**

C. C.: 39,420,450

ha completado todos los estudios que los estatutos universitarios le exigen para optar al grado en **SICOLOGIA** le expide el presente diploma. Al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por ministerio de la ley, que el graduando es idóneo para desempeñarse como

**SICOLOGA**

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,  
a los 22 días del mes de Agosto de 2006

Registrado en el Folio 3065 Libro de Registro de Diplomas No. 03

JORGE MARIO URIBE PARDO  
RECTOR

LUIS GUILLERMO QUINTERO QUINTERO  
SECRETARIO GENERAL

GOBERNACION DE ANTIOQUI  
DIRECCION SECCIONAL DE SAL

Reconócese este Título para todos los:



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE  
ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE BELLO

LICEO DE BELLO

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia para otorgar el título de BACHILLER EN LA MEDIA TÉCNICA CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO y expedir Diploma correspondiente según Resolución No. 005134 del 25 de noviembre de 1990 y 008965 del 21 de junio de 1994.

ACTA DE GRADUACIÓN

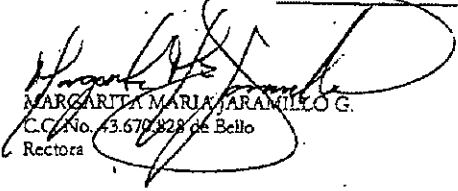
En atención a que ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO  
identificado(a) con T.I ó C.C. No. 39.420.450 De Apartado  
cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación media y cumplió con los requisitos establecidos en el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, le expide el título de:

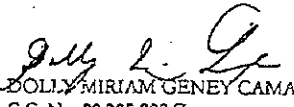
BACHILLER EN LA MEDIA TÉCNICA  
con Especialidad en Comercio

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No. 180 de enero 29 de 1981 y 921 de mayo 6 de 1994, Ley 115 General de Educación del 8 de febrero de 1994 y Decreto Reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994 en:

Acta General de Graduación 03 Folio 35 Orden 92 Fecha 19 de Dic. / 98  
Registro del Título - Libro 01 Folio 107 Fecha 11 de Marzo de 1999

Para constancia se firma en Bello, a los 11 días del mes de Marzo / 99

  
MARGARITA MARIA JARAMILLO G.  
C.C. No. 43.670.828 de Bello  
Rectora

  
DOLLY MIRIAM GENEY CAMACHO  
C.C. No. 22.235.988 Zaragoza  
Secretaria



República de Colombia

Ministerio Departamental de Educación

Sección de Enseñanza Primaria

# Escuela U. A. "Riogrande"

Concede a:

Rosa Angélica Sepulveda.



Por haber cumplido las objetivos propuestos para los niveles de (1a. a 5a.) de Enseñanza Básica Primaria, en la modalidad de Escuela Nueva de conformidad con la Resolución Nacional Número 10709 de Agosto de 1989 le confiere el presente.

## Diploma

Rosa Angélica Sepulveda Patiño.

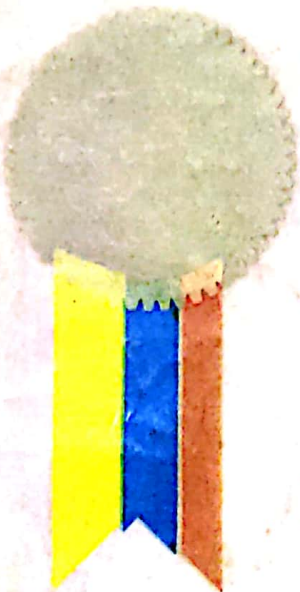
*[Firma]*

Director (a) del Plantel

*[Firma]*

Director (a) del Grupo

Expedido en Riogrande el 26 de Noviembre de 1992



Medellín, Lunes 29 de Julio del 2024

**CERTIFICADO**

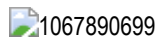
**EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED** con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO** con cédula de ciudadanía N° 39420450, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto					
<b>308</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO APOYOS TRANSVERSALES A LA LINEA DE ACCION DE VIVIENDA NUEVA, EN EL ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A OBRA, A LA POBLACION DE DEMANDA ORGANIZADA (OPV), A LA POBLACION DE DEMANDA LIBRE; Y EN LOS TEMAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL.					
Valor Mensual	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado del Contrato	Interventor Asignado	Tipo de Contrato
6.700.500	33.502.500	2024-08-01	2024-12-31	PERFECCIONADO	ASTRID TATIANA CASTANEDA LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
<b>Obligaciones del contratista</b>						
<p>1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.</p> <p>2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS</p>						

Nro Contrato	Objeto					
<b>109</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA GESTIÓN DE ALIADOS PARA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL.					
Valor Mensual	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado del Contrato	Interventor Asignado	Tipo de Contrato
6.700.500	23.675.100	2024-04-15	2024-07-31	EN EJECUCION	CATALINA COLORADO MESA	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
<b>Obligaciones del contratista</b>						
<p>1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.</p> <p>2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS</p> <p>3. DILIGENCIAR, ACORDE A LAS ORIENTACIONES DE LA SUPERVISIÓN, EL PLAN TÁCTICO QUE PERMITA HACER SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y QUE DÉ CUENTA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PROPIAS DE LA LÍNEA DE ACCIÓN CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES (FORMATO F-GM-04).</p> <p>4. APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES A CARGO DE CADA LÍNEA DE ACCIÓN LIDERADAS POR LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL, CONSOLIDANDO Y ELABORANDO INFORMES QUE PERMITAN TOMAR ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>5. APOYAR EL ENLACE CON LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES PARA LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL QUE LE SEAN REQUERIDOS.</p> <p>6. APOYAR COMO ENLACE CON LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DEL CONCEJO DE MEDELLÍN.</p> <p>7. APOYAR COMO ENLACE CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO DE CONTRALORÍA Y EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.</p> <p>8. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR CADA LÍNEA DE ACCIÓN EN LOS DIFERENTES ESPACIOS QUE SE PROPICIEN EN LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL.</p> <p>9. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL, ACORDE A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PRESENTANDO LOS RESPECTIVOS INFORMES.</p> <p>10. REALIZAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL.</p> <p>11. ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>12. PRESENTAR AL SUPERVISOR INFORMES MENSUALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y ESTADO DE EJECUCIÓN EN QUE QUEDAN LAS MISMAS; ASÍ COMO SUS SOPORTES DE MANERA OPORTUNA Y COMPLETA</p> <p>13. ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LOS COMITÉS PRIMARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL, A FIN DE CONSOLIDAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL MISMO, GESTIONAR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, Y HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.</p> <p>14. APOYAR DESDE EL COMPONENTE SOCIAL Y ADMINISTRATIVO, LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE SE SUSCRIBAN AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL INSTITUTO.</p> <p>15. PROYECTAR LAS ACTAS DE EQUIPO PRIMARIO Y OTRAS REUNIONES QUE SEAN REQUERIDAS.</p> <p>16. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>17. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE REALICE EL SUPERVISOR, EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p>						

El presente certificado se expide por solicitud del interesado, Para mayor información comunicarse al PBX 604-4304310 Ext 8017

Cordialmente,



**DALIA I. HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

**INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED**

S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO 2024-07-29 19:56:45



**“El suscrito Representante Legal de WORLD BICYCLE RELIEF NIT  
901.344.472-8.**

**CERTIFICA:**

Que el señor(a) **ROSA ANGÉLICA SEPULVEDA PATIÑO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39.420.450, estuvo vinculado(a) mediante contrato de prestación de servicios con la Organización desde el 5 de junio de 2023 hasta el día 15 de diciembre de 2023, prestando sus servicios de **Coordinadora** de manera libre y autónoma en calidad de contratista independiente dentro del marco del Proyecto **Convenio 4600015694 de 2023 con la Secretaría de Educación de Antioquia y el Convenio de Indeportes Antioquia 612 de 2023**, y una asignación por concepto de honorarios equivalente a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M.CTE (\$ 48.000.000) por la totalidad del contrato.

Se expide la presente certificación a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,

**Andrew Douglas Wright**  
C.E 301.263  
Representante Legal  
**WORLD BICYCLE RELIEF COLOMBIA**  
Nit. 901.344.472-8



**El suscrito Representante Legal de  
WORLD BICYCLE RELIEF COLOMBIA  
NIT: 901.344.472-8**

**CERTIFICA:**

Que la señora **ROSA ANGÉLICA SEPÚLVEDA PATIÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.420.450, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios con la Organización desde el 06 de octubre de 2022 hasta el día 28 de febrero de 2023, prestando sus servicios de **Coordinadora de Proyecto** de manera libre y autónoma en calidad de contratista independiente dentro del marco del Proyecto “**En mi Bici a la Escuela – EMBALE**”, con una asignación por concepto de honorarios equivalente a \$5.500.000 mensuales.

Se expide la presente certificación a los 06 días del mes de enero de 2023.

Cordialmente,

---

**ANDREW D. WRIGHT**  
Director País - Colombia  
World Bicycle Relief Colombia  
[awright@worldbicyclerelief.org](mailto:awright@worldbicyclerelief.org)  
Tel: 320 8489205

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL  
CENTRO DE COMERCIO DEL  
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO identificada con cédula de ciudadanía No.39.420.450 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 4744164 del 08 de marzo de 2023.
- Objeto:** Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación y a la difusión del plan a través de inducciones y reinducciones en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz
- Plazo de ejecución:** ocho (08) Meses y siete (07) Días, contados apartir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 09 de marzo de 2023.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de noviembre de 2023.
- Término de ejecución:** ocho (08) Meses y siete (07) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones trescientos treinta y siete mil ochocientos treinta y siete pesos m/cte. (\$33.337.837), con unos honorarios mensuales de cuatro millones cuarenta y nueve mil ciento treinta pesos m/cte. (\$4.049.130).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Presentar para aprobación por parte del supervisor de contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
  2. Desarrollar y coordinar acciones de inducción y reinducción de aprendices, socializando el plan de acción de bienestar al aprendiz y evaluación de este.
  3. Identificar, generar y evaluar estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del

Centro de Comercio  
Dirección Calle 51 No. 57 - 70 Torre Sur piso 5, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500

alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.

4. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.

5. Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.

6. Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.

7. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.

8. Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices. .

9. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.

10. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente. .

11. Desarrollar estrategias que promuevan la cons-

trucción voluntaria de los aprendices en iniciativas solidarias y de servicio social comunitario que propicien la reflexión y sensibilización sobre la responsabilidad social como ciudadanos y la oportunidad de transformar vida desde las buenas obras.

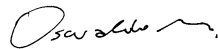
12. Realizar eventos de visibilización, menciones, distinciones o cuadros de honor para el reconocimiento a los aprendices destacados en su proceso formativo.

13. Realizar cuando se requiera orientaciones socioemocionales tanto individuales como grupales.

14. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofia Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo compromISO.

15. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 30 de Octubre de 2023.



Firmado digitalmente por  
OSWALDO DE JESUS MONROY  
URREGO  
Fecha: 2023.10.30 14:43:46 -05'00'

Oswaldo de Jesús Monroy Urrego  
Subdirector (E)  
Centro de Comercio  
Regional Antioquia

Proyectó: Juan Gabriel Gonzalez Vergara  
Correo electrónico: jggonzalezv@sena.edu.co  
IP: 42.337  
Vo.Bo.:



Centro de Comercio  
Dirección Calle 51 No. 57 - 70 Torre Sur piso 5, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



Certificado No. SC-CER339681-1  
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

El futuro  
es de todosPresidencia  
de la República

OFI22-00050763 / IDM 13090000

(CITE ESTE NÚMERO PARA INFORMACIÓN Y/O PARA ENVIAR COMUNICACIÓN)

Bogotá D.C., 27 de mayo de 2022



Clave: rE42lcZbMZ

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ**  
NIT 899.999.083-0**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos del Fondo de Programas Especiales para la Paz, se constata que **ROSA ANGÉLICA SEPÚLVEDA PATIÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.420.450**, ha suscrito contratos de Prestación de Servicios, según la siguiente discriminación:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP-087-2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	13-ene-20	30-abr-20	\$ \$31.998.667,00
<b>OBJETO:</b>	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, por medio de procesos pedagógicos y de dialogo social en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento que sea designado.				
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</li> <li>Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</li> <li>Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</li> <li>Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el ultimo día hábil de la semana al supervisor del contrato para susocialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</li> <li>Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</li> <li>Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</li> </ol>				

Calle 7 No. 6 - 54

Bogotá, D.C. Colombia

Teléfono: (57 1) 562 9300 - (57 601) 562 9300

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 913666

Código postal 111711

www.presidencia.gov.co

Pública





	<p>7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>8. Apoyar actividades de pedagogía y articulación interinstitucional alrededor del riesgo de minas antipersona y otras actividades asociadas a la situación de minas antipersona y artefactos sin explotar en el Departamento de Antioquia.</p> <p>9. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento de Antioquia.</p> <p>10. Dinamizar en el Departamento de Antioquia, en asocio con aliados de interés públicos y privados la Implementación de la catedra de paz, conforme los lineamientos definidos por la Oficina</p> <p>11. Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 282 DE 2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	02-may-20	18-dic-20	\$66.538.000,00
OBJETO:	<p>EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, por medio de procesos pedagógicos y de dialogo social en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento que sea designado.</p>				
OBLIGACIONES	<p>1. Servir de enlace con las autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento de Antioquia, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2. Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</p> <p>3. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</p> <p>4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>5. Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>6. Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>9. Apoyar actividades de pedagogía y articulación interinstitucional alrededor del riesgo de minas antipersona y otras actividades asociadas a la situación de minas antipersona y artefactos sin explotar en el Departamento de Antioquia.</p> <p>10. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento de Antioquia.</p> <p>11. Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				

Calle 7 No. 6 - 54

Bogotá, D.C. Colombia

Teléfono: (57 1) 562 9300 - (57 601) 562 9300

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 913666

Código postal 111711

www.presidencia.gov.co

Pública



Certificado SA-GES070702  
Certificado 01-GLN090303  
Certificado 903870-1



TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP-037-2021	Fondo de Programas Especiales para la Paz	04-ene-21	30-abr-21	\$35.469.424,00
<b>OBJETO:</b>	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, que realiza la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en los territorios, así mismo brindar apoyo en los temas concernientes a la construcción de la paz territorial, por medio de procesos pedagógicos en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento de Antioquia, en el marco de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.				
<b>OBLIGACIONES</b>	<p>1.Servir de enlace con las autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento designado, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2.Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</p> <p>3.Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</p> <p>4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>5.Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>6.Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>7.Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>8.Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP.</p> <p>9.Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento designado.</p> <p>10.Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP-156-2021	Fondo de Programas Especiales para la Paz	03-may-21	30-dic-21	\$71.858.373,00
<b>OBJETO:</b>	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, que realiza la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en los territorios, así mismo brindar apoyo en los temas concernientes a la construcción de la paz territorial, por medio de procesos pedagógicos en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento de Antioquia, en el marco de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.				



<b>OBLIGACIONES</b>	<p>1.Servir de enlace con las autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento designado, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2.Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</p> <p>3. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</p> <p>4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>5.Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>6.Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>7.Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>9.Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento designado.</p> <p>10.Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>VIGENCIA DESDE</b>	<b>VIGENCIA HASTA</b>
Prestación de Servicios Profesionales	FP-011-2022	Fondo de Programas Especiales para la Paz	03-ene-22	15-sep-22	\$78.661.700.00
<b>OBJETO:</b>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia que realiza la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en los territorios, así mismo brindar apoyo en los temas concernientes a la construcción de la paz territorial, por medio de procesos pedagógicos en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el territorio que sea designado, en el marco de la funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.</p>				
<b>OBLIGACIONES</b>	<p>1.Representar a la Oficina del Alto Comisionado ante las autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el departamento designado, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2. Brindar apoyo en el diseño, la planificación, desarrollo e implementación de estrategias de carácter pedagógico con enfoque poblacional y territorial que tengan como propósito prevenir factores de violencia, fomentar la cultura de la legalidad, la transformación de la conflictividad social, la reconciliación y el conocimiento y difusión del avance de los acuerdos de paz mediante el diálogo social y la pedagogía.</p> <p>3.Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo por medio del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la pedagogía para la paz la convivencia y el diálogo social.</p>				

Calle 7 No. 6 - 54

Bogotá, D.C. Colombia

Teléfono:(57 1) 562 9300 - (57 601) 562 9300

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 913666

Código postal 111711

www.presidencia.gov.co

Pública



Certificado SA-GES07022  
Certificado 01-GLN09033  
Certificado 9038701



4. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para el fortalecimiento y la dinamización de los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia y demás instancias territoriales por medio de acciones pedagógicas para el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia en el territorio.
5. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas, pedagógicas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el departamento designado en cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.
6. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizará seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas elaborando informes de las actividades que tiene previsto llevar a cabo.
7. Diagnosticar las conflictividades sociales de todos los sectores que existan en el territorio y reportar las alertas al supervisor del contrato.
8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP.
9. Suministrar los insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicaciones a nivel territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el departamento designado.
10. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

**Observaciones:** El Contratista percibe honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$8.742.000) M/CTE.**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Dada en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días de mayo de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

**JUAN CARLOS VARGAS MORALES**

Director Fondo de Programas Especiales para la Paz  
FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ

Copia: **ARCHIVO - DAPRE** Fondo de Programas Especiales para la Paz  
Proyectó: Sonia Cepero  
Revisó: JRMG

**Calle 7 No. 6 - 54**  
Bogotá, D.C. Colombia  
Teléfono: (57 1) 562 9300 - (57 601) 562 9300  
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 913666  
Código postal 111711  
www.presidencia.gov.co

Pública



Certificado SA-G21837152    Certificado 01-G21839383    Certificado 303870-1



OFI21-00161092 / IDM 13090000  
(CITE ESTE NÚMERO PARA INFORMACIÓN Y/O PARA ENVIAR COMUNICACIÓN)  
Bogotá D.C., 23 de noviembre de 2021



Clave: peyRcG5dIF

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ**

**NIT 899.999.083-0**

**CERTIFICA:**

Que, revisados los archivos del Fondo de Programas Especiales para la Paz, se constata que **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.420.450**, ha suscrito contrato de Prestación de Servicios, según la siguiente discriminación:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 087 DE 2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	13-ene-20	30-abr-20	\$31.998.667,00
<b>OBJETO:</b>	"EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, por medio de procesos pedagógicos y de dialogo social en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento que sea designado.				
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</li> <li>Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</li> <li>Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</li> <li>Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el ultimo día hábil de la semana al supervisor del contrato para su</li> </ol>				

Calle 7 No. 6-54, Bogotá, Colombia  
PBX (57 1) 562 9300  
Código Postal 111711  
www.presidencia.gov.co

PÚBLICA



	<p>socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>5. Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>6. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>8. Apoyar actividades de pedagogía y articulación interinstitucional alrededor del riesgo de minas antipersona y otras actividades asociadas a la situación de minas antipersona y artefactos sin explotar en el Departamento de Antioquia.</p> <p>9. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento de Antioquia.</p> <p>10. Dinamizar en el Departamento de Antioquia, en asocio con aliados de interés públicos y privados la Implementación de la catedra de paz, conforme los lineamientos definidos por la Oficina</p> <p>11. Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 282 DE 2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	02-may-20	18-dic-20	\$31.998.667,00
<b>OBJETO:</b>	<p>“EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, por medio de procesos pedagógicos y de dialogo social en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento que sea designado.</p>				
<b>OBLIGACIONES</b>	<p>1. Servir de enlace con ñas autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento de Antioquia, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2. Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</p>				



	<p>3. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</p> <p>4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>5. Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>6. Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>9. Apoyar actividades de pedagogía y articulación interinstitucional alrededor del riesgo de minas antipersona y otras actividades asociadas a la situación de minas antipersona y artefactos sin explotar en el Departamento de Antioquia.</p> <p>10. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento de Antioquia.</p> <p>11. Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 037 DE 2021	Fondo de Programas Especiales para la Paz	04-ene-21	30-abr-21	\$35.469.424,00
<b>OBJETO:</b>	"EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, que realiza la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en los territorios, así mismo brindar apoyo en los temas concernientes a la construcción de la paz territorial, por medio de procesos pedagógicos en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento de Antioquia, en el marco de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.				
<b>OBLIGACIONES</b>	1. Servir de enlace con ñas autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento designado, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o				



	<p>municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>2. Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.</p> <p>3. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.</p> <p>4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>5. Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.</p> <p>6. Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.</p> <p>7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.</p> <p>8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP</p> <p>9. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento designado.</p> <p>10. Las demás designadas por el supervisor del contrato.</p>				
TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 156 DE 2021	Fondo de Programas Especiales para la Paz	03-may-21	30-dic-21	\$71.858.373,00
<b>OBJETO:</b>	<p>“EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo en el fortalecimiento de la legalidad y la convivencia, que realiza la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en los territorios, así mismo brindar apoyo en los temas concernientes a la construcción de la paz territorial, por medio de procesos pedagógicos en alianza con entidades públicas y privadas del nivel regional y municipal, a través de la dinamización de las instancias de paz en el Departamento de Antioquia, en el marco de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.</p>				



**OBLIGACIONES**

1. Servir de enlace con las autoridades locales, municipales y departamentales, la sociedad civil y demás actores públicos y privados en el Departamento designado, previa priorización del supervisor del contrato. El departamento o municipios podrán ser modificados de conformidad con las necesidades de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
2. Mantener la articulación con los demás grupos internos de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades previstas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz a nivel nacional relacionadas con el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la convivencia y el dialogo social.
3. Apoyar en el territorio todas las actividades que sean necesarias para la activación, puesta en marcha y seguimiento a los Consejos Departamentales y Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia.
4. Alimentar y actualizar los instrumentos de información por medio de los cuales la Oficina realizara seguimiento a las actividades y avances en el trabajo que realice en el cumplimiento de las funciones asignadas.
5. Elaborar agenda semanal de las actividades que tiene previsto llevar a cabo, presentarla el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su socialización y aprobación; y presentar informe semanal del avance de las mismas.
6. Diagnosticar, reportar y monitorear en el Departamento de Antioquia, las conflictividades sociales, en especial asociadas con los sectores afro, indígena, mujeres, campesinos, empresas y confesiones religiosas, así como la elaboración de las alertas tempranas que brinden posibles soluciones.
7. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en el desarrollo de actividades logísticas y de relacionamiento interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las actividades que se tengan previstas en el Departamento de Antioquia, en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Oficina.
8. Brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en las tareas que sean de su competencia, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz suscrito por el Gobierno Nacional y las extintas FARC-EP
9. Suministrar los Insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la Oficina y facilite el conocimiento y difusión de los contenidos en el Departamento designado.
10. Las demás designadas por el supervisor del contrato.



**Observaciones:** El Contratista percibe honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$8.487.210,00)** M/CTE., incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Dada en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado a veintidós (22) días de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

**JUAN CARLOS VARGAS MORALES**  
Director Fondo de Programas Especiales para la Paz

Copia. ARCHIVO Fondo de Programas Especiales para la Paz  
Elaboró: Carol Liliana Díaz Angel  
Revisó: JRMG



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

**LA SUSCRITA OFICIAL SENIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM**

**CERTIFICA QUE:**

La señora **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No 39.420.450, devengó la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$109.500.000)**, en el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2019, discriminado de la siguiente manera:

HONORARIOS PS-18396	\$ 96.000.000
VIATICOS Y TRANSPORTES	\$ 13.500.000

Estos pagos no fueron objeto de retención en la fuente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veinte (20) días del mes de marzo de 2020 en la ciudad de Bogotá.

**MARTHA ELIZONDO**

Oficial Senior en Gestión de Recursos  
Misión OIM-Colombia

Cbarraza

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales: @OIM\_Colombia OIM.Colombia OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## LA SUSCRITA OFICIAL SENIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM

### CERTIFICA QUE:

La señora **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No 39.420.450, devengó la suma de CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$109.500.000), en el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2019, discriminado de la siguiente manera:

HONORARIOS PS-18396	\$ 96.000.000
VIATICOS Y TRANSPORTES	\$ 13.500.000

Estos pagos no fueron objeto de retención en la fuente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veinte (20) días del mes de marzo de 2020 en la ciudad de Bogotá.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Elizondo', is written over the printed name of the official.

**MARTHA ELIZONDO**

Oficial Senior en Gestión de Recursos  
Misión OIM-Colombia

Cbarraza

#### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

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

**CERTIFICA QUE:**

El (La) Señor (a) **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39.420.450 de Apartado, presta sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción de los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios PS-18396 inició actividades el veintiséis (26) de Abril de 2018 y finaliza las mismas el treinta y uno (31) de Marzo de 2019.
2. Contrato de prestación de servicios PS-17598 inició actividades el primero (1) de Febrero de 2018 y finalizó las mismas el treinta (30) de Abril 2018.
3. Contrato de prestación de servicios PS-15522 inició actividades el quince (15) de Febrero de 2017 y finalizó las mismas el treinta y uno (31) de Marzo de 2018.

Se anexan términos de referencia.

**EL (LA) CONTRATISTA** recibe honorarios mensuales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los dieciséis (16) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019), en la ciudad de Bogotá.

**ELIZABETH CARVAJAL**

**Coordinadora de la Unidad de Contrataciones  
Misión OIM-Colombia**

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales: @OIM\_Colombia OIM.Colombia OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS-18396

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE deberá apoyar y coordinar las actividades en terreno del proyecto "Mejoramiento de las capacidades de respuesta de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (OACP) en la implementación del Acuerdo de Paz con las FARC-EP", principalmente en la implementación temprana del Acuerdo, en las Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) y los Puntos Transitorios de Normalización (PTN), al mejorar los servicios de entrega en estas zonas y reducir los potenciales riesgos que puedan afectar la confianza en el proceso de paz.

1. Mantener canales de comunicación y relacionamiento con autoridades y comunidades locales.
2. Organizar la llegada de la oferta institucional a las ZVTN y PTN.
3. Organizar actividades necesarias para el tránsito a la legalidad.
4. Articular el funcionamiento de las ZVTN y PTN con el MM&V.
5. Producir reportes periódicos sobre el funcionamiento de las ZVTN y los PTN.
6. Cumplir su rol dentro del procedimiento y los protocolos para gestionar solicitudes, peticiones, quejas y reclamos; riesgos y crisis.
7. Apoyar y facilitar en la mayor medida posible las actividades de las autoridades públicas que cumplan funciones en las ZVTN y los PTN.
8. Relacionarse con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
9. Establecer las necesidades y el inventario de logística con Fondo Paz a nivel local.
10. Apoyar las actividades que se requieran de parte de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
11. Realizar los desplazamientos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto.
12. Generar de informes y reportes de acuerdo a las necesidades y requerimientos del proyecto.
13. Finalizar los asuntos pendientes relacionados con identificación, acreditación y asuntos jurídicos de personal de FARC.
14. Acompañar la supervisión en la finalización de la infraestructura del campamento
15. Continuar con la articulación necesaria para que en los campamentos se disponga de servicios públicos, entrega de dotaciones, entre otras actividades
16. Facilitar y acompañar la debida atención en salud para el personal de FARC dentro de los ETCR
17. Apoyo y organización logística de espacios de reunión y encuentros del CDETCR
18. Apoyo a la secretaria técnica del CDETCR.
19. Hacer seguimiento al cumplimiento de los manuales de uso de la infraestructura y al manual de convivencia.
20. Facilitar el empalme y la entrega a las entidades competentes para la prestación de servicios y oferta institucional en los ETCR.
21. Apoyar la gestión para la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan un ambiente de confianza para la implementación de los acuerdos en zonas de influencia de los ETCR.
22. Diseñar agendas locales de pedagogía y fortalecimiento de capacidades en articulación con equipo de pedagogía de la OACP.
23. Liderar la implementación de agendas locales e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz a nivel
24. Articulación institucional a nivel territorial para el desarrollo de agendas locales, e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

25. Generar informes generales del funcionamiento de las ZVTN y PTN a nivel local de acuerdo a directrices.
26. Apoyar el proceso de gestión de conocimiento de la OACP con recopilación de información a nivel local, recopilación y envío de material audiovisual.
27. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
28. Apoyar a nivel municipal los escenarios de pedagogía y construcción de Paz, con actores claves que tengan capacidad para difundir y replicar, en articulación con alcaldías locales, Consejos Municipales de Paz, organismos intergubernamentales, Reconciliación y Convivencia, Iglesia, cámara de comercio, empresarios, Organizaciones Sociales y/o Comunitarias e Instituciones educativas.
29. Acompañar el plan de fortalecimiento de los Consejos Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia, en los municipios priorizados por la Dirección de Pedagogía y Promoción de Paz.
30. Prestar apoyo en las labores de coordinación entre la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la Agencia de Normalización y Reincorporación (ARN) y con FONDOPAZ con los diferentes actores e instancias regionales en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación ETCR, con el fin de implementar las actividades que promuevan la reconciliación y las acciones comunitarias y/o institucionales que fortalezcan la construcción de paz en el territorio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
31. Acompañar el proceso de transferencia de las infraestructuras de los ETCR entre FONDOPAZ y ARN de conformidad con el Decreto 2026 de 2017.
32. Suministrar los insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la OACP, facilite el conocimiento, difusión de contenidos en los municipios del **Departamento de Antioquia**
33. Mapear las iniciativas de actores claves que quieran desarrollar actos de reconocimiento de responsabilidad y las acciones concretas de contribución a la reparación, en el marco de la implementación del Acuerdo Final de Paz a nivel municipal.
34. Elaborar y presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.
35. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato y/o a OIM.
36. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
37. El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a entregar los siguientes productos:
  - a. Relatorías de las reuniones, eventos y jornadas de oferta institucional que se den en las ZVTN y PTN.
  - b. Informes de seguimiento a las actividades a realizar en el marco del contrato de prestación de servicios.
  - c. Informes y reportes de las necesidades y requerimientos.
  - d. Un plan de trabajo con las actividades a realizar.
  - e. Informe de actividades mensual en formato OIM el cual debe presentarse el último día hábil de cada mes junto con los soportes de pago establecidos por OIM

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS – 15522

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE deberá apoyar y liderar las actividades en terreno del proyecto “Mejoramiento de las capacidades de respuesta de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (OACP) en la implementación del Acuerdo de Paz con las FARC-EP”, principalmente en la implementación temprana del Acuerdo, en las Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) y los Puntos Transitorios de Normalización (PTN), al mejorar los servicios de entrega en estas zonas y reducir los potenciales riesgos que puedan afectar la confianza en el proceso de paz.

1. Mantener canales de comunicación y relacionamiento con autoridades y comunidades locales.
2. Organizar la llegada de la oferta institucional a las ZVTN y PTN.
3. Organizar actividades necesarias para el tránsito a la legalidad.
4. Articular el funcionamiento de las ZVTN y PTN con el MM&V.
5. Producir reportes periódicos sobre el funcionamiento de las ZVTN y los PTN.
6. Cumplir su rol dentro del procedimiento y los protocolos para gestionar solicitudes, peticiones, quejas y reclamos; riesgos y crisis.
7. Apoyar y facilitar en la mayor medida posible las actividades de las autoridades públicas que cumplan funciones en las ZVTN y los PTN.
8. Relacionarse con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
9. Establecer las necesidades y el inventario de logística con Fondo Paz a nivel local.
10. Apoyar las actividades que se requieran de parte de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
11. Realizar los desplazamientos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto.
12. Generar de informes y reportes de acuerdo a las necesidades y requerimientos del proyecto.
13. Finalizar los asuntos pendientes relacionados con identificación, acreditación y asuntos jurídicos de personal de FARC.
14. Acompañar la supervisión en la finalización de la infraestructura del campamento
15. Continuar con la articulación necesaria para que en los campamentos se disponga de servicios públicos, entrega de dotaciones, entre otras actividades
16. Facilitar y acompañar la debida atención en salud para el personal de FARC dentro de los ETCR
17. Apoyo y organización logística de espacios de reunión y encuentros del CDETCR
18. Apoyo a la secretaria técnica del CDETCR.
19. Hacer seguimiento al cumplimiento de los manuales de uso de la infraestructura y al manual de convivencia.
20. Facilitar el empalme y la entrega a las entidades competentes para la prestación de servicios y oferta institucional en los ETCR.
21. Apoyar la gestión para la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan un ambiente de confianza para la implementación de los acuerdos en zonas de influencia de los ETCR.
22. Diseñar agendas locales de pedagogía y fortalecimiento de capacidades en articulación con equipo de pedagogía de la OACP.
23. Liderar la implementación de agendas locales e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz a nivel
24. Articulación institucional a nivel territorial para el desarrollo de agendas locales, e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

25. Generar informes generales del funcionamiento de las ZVTN y PTN a nivel local de acuerdo a directrices de la
26. Apoyar el proceso de gestión de conocimiento de la OACP con recopilación de información a nivel local, recopilación y envío de material audiovisual.
27. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
28. Realizar los desplazamientos nacionales o internacionales que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual previo visto bueno del supervisor del contrato, cuyos gastos de tiquetes y gastos de viaje se encontrara a cargo de la entidad contratante.
29. Apoyar a nivel municipal los escenarios de pedagogía y construcción de Paz, con actores claves que tengan capacidad para difundir y replicar, en articulación con alcaldías locales, Consejos Municipales de Paz, organismos intergubernamentales, Reconciliación y Convivencia, Iglesia, cámara de comercio, empresarios, Organizaciones Sociales y/o Comunitarias e Instituciones educativas.
30. Acompañar el plan de fortalecimiento de los Consejos Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia, en los municipios priorizados por la Dirección de Pedagogía y Promoción de Paz.
31. Prestar apoyo en las labores de coordinación entre la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la Agencia de Normalización y Reincorporación (ARN) y con FONDOPAZ con los diferentes actores e instancias regionales en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación ETCR, con el fin de implementar las actividades que promuevan la reconciliación y las acciones comunitarias y/o institucionales que fortalezcan la construcción de paz en el territorio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
32. Acompañar el proceso de transferencia de las infraestructuras de los ETCR entre FONDOPAZ y ARN de conformidad con el Decreto 2026 de 2017.
33. Suministrar los insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la OACP, facilite el conocimiento, difusión de contenidos en los municipios de DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
34. Mapear las iniciativas de actores claves que quieran desarrollar actos de reconocimiento de responsabilidad y las acciones concretas de contribución a la reparación, en el marco de la implementación del Acuerdo Final de Paz a nivel municipal. (NUEVO)
35. Elaborar y presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato. (NUEVO)
36. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato y/o a OIM.
37. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
38. El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a entregar los siguientes productos:
  - a. Relatorías de las reuniones, eventos y jornadas de oferta institucional que se den en las ZVTN y PTN.
  - b. Informes de seguimiento a las actividades a realizar en el marco del contrato de prestación de servicios.
  - c. Informes y reportes de las necesidades y requerimientos.
  - d. Un plan de trabajo con las actividades a realizar.
  - e. Cronograma de actividades para la activación/reactivación de los Consejos Municipales de Paz estableciendo la ruta crítica en cada uno de los territorios priorizados de su Región.

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

- f. Documento que establezca un plan de trabajo de los Consejos Municipales de Paz que puedan ser priorizados en donde se cuente con actividades de pedagogía y construcción de Paz así como con el seguimiento a las acciones que se desarrollen en los PDET en el caso que aplique.
- g. Documento con lecciones aprendidas del proceso de activación y reactivación de los Consejos Municipales de Paz.



---

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS-17598

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE será responsable de adelantar el proceso de formación a las mesas municipales de participación efectiva de víctimas de Antioquia focalizadas, para identificar de manera concreta necesidades, coyunturas del momento y realizar un ejercicio de incidencia y participación en los escenarios locales para la construcción de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial. Para el cumplimiento del objeto deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Apropiar conceptos, herramientas y metodologías de la política pública de víctimas en materia de participación.
2. Realizar lecturas de situación que afectan la vida de las familias, la ciudad y la región; y analizar escenarios, actores, intereses y eventos del contexto y se relacionan con la vida nacional del momento, con los municipios a su cargo.
3. Aprender los módulos de formación (formación de formadores) establecidos, con el apoyo de ART, UARIV y OIM para desarrollar los procesos de formación en los X municipios focalizados.
4. Desarrollar los procesos de formación en los X municipios focalizados con relación al contenido programático establecido.
5. Aplicar y sistematizar la ficha de evaluación grupal, con el fin de dar cuenta de los resultados obtenidos en el proceso de formación desarrollado para cada uno de las mesas de participación focalizadas.
6. Entregar los siguientes productos:
  - a. Informe de gestión/actividades. Mensual.
  - b. Actas de reunión desarrolladas en el periodo. Mensual.
  - c. Plan de trabajo y el cronograma de actividades, especificado en detalle por actividad. Primer mes.
  - d. Informe final de gestión. Tercer mes.
  - e. Sistematización proceso de evaluación por cada municipio.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



## CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE TALENTO HUMANO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No 902 DE 2016

### CERTIFICA:

Que el señor (a) **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **39420450**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, identificada con NIT No. 900490473-6 de acuerdo con el siguiente detalle:

**CONTRATO No:** 902 de 2016  
**FECHA DE INICIO:** 20 DE ENERO DEL 2016  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DEL 2016  
**VALOR TOTAL:** 57.970.000  
**VALOR PAGO MENSUAL:** 5.115.000

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para apoyar las actividades propias de la Dirección Territorial Antioquia, para tramitar y protocolizar la implementación de la estrategia de gestión de oferta pública y privada, en procura de garantizar su acceso a las diferentes medidas que sobre la materia se encuentren legalmente establecidas.

La Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el contratista.

La presente se expide en Medellín, con destino a **QUIEN INTERESE**, a los 015 días del mes de **NOVIEMBRE** de **2016**.



JORGE MARIO ALZATE MALLONADO  
DIRECTOR TERRITORIAL ANTIOQUIA  
Supervisor de Contrato



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## LA SUSCRITA OFICIAL SENIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM

### CERTIFICA QUE:

La señora **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No 39.420.450, devengó la suma de CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$109.500.000), en el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2019, discriminado de la siguiente manera:

HONORARIOS PS-18396	\$ 96.000.000
VIATICOS Y TRANSPORTES	\$ 13.500.000

Estos pagos no fueron objeto de retención en la fuente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veinte (20) días del mes de marzo de 2020 en la ciudad de Bogotá.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Elizondo', is written over the printed name.

**MARTHA ELIZONDO**

Oficial Senior en Gestión de Recursos  
Misión OIM-Colombia

Cbarraza

#### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

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

**CERTIFICA QUE:**

El (La) Señor (a) **ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39.420.450 de Apartado, presta sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción de los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios PS-18396 inició actividades el veintiséis (26) de Abril de 2018 y finaliza las mismas el treinta y uno (31) de Marzo de 2019.
2. Contrato de prestación de servicios PS-17598 inició actividades el primero (1) de Febrero de 2018 y finalizó las mismas el treinta (30) de Abril 2018.
3. Contrato de prestación de servicios PS-15522 inició actividades el quince (15) de Febrero de 2017 y finalizó las mismas el treinta y uno (31) de Marzo de 2018.

Se anexan términos de referencia.

**EL (LA) CONTRATISTA** recibe honorarios mensuales por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$8.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los dieciséis (16) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019), en la ciudad de Bogotá.

  
**ELIZABETH CARVAJAL**

**Coordinadora de la Unidad de Contrataciones  
Misión OIM-Colombia**

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS-18396

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE deberá apoyar y coordinar las actividades en terreno del proyecto "Mejoramiento de las capacidades de respuesta de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (OACP) en la implementación del Acuerdo de Paz con las FARC-EP", principalmente en la implementación temprana del Acuerdo, en las Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) y los Puntos Transitorios de Normalización (PTN), al mejorar los servicios de entrega en estas zonas y reducir los potenciales riesgos que puedan afectar la confianza en el proceso de paz.

1. Mantener canales de comunicación y relacionamiento con autoridades y comunidades locales.
2. Organizar la llegada de la oferta institucional a las ZVTN y PTN.
3. Organizar actividades necesarias para el tránsito a la legalidad.
4. Articular el funcionamiento de las ZVTN y PTN con el MM&V.
5. Producir reportes periódicos sobre el funcionamiento de las ZVTN y los PTN.
6. Cumplir su rol dentro del procedimiento y los protocolos para gestionar solicitudes, peticiones, quejas y reclamos; riesgos y crisis.
7. Apoyar y facilitar en la mayor medida posible las actividades de las autoridades públicas que cumplan funciones en las ZVTN y los PTN.
8. Relacionarse con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
9. Establecer las necesidades y el inventario de logística con Fondo Paz a nivel local.
10. Apoyar las actividades que se requieran de parte de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
11. Realizar los desplazamientos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto.
12. Generar de informes y reportes de acuerdo a las necesidades y requerimientos del proyecto.
13. Finalizar los asuntos pendientes relacionados con identificación, acreditación y asuntos jurídicos de personal de FARC.
14. Acompañar la supervisión en la finalización de la infraestructura del campamento
15. Continuar con la articulación necesaria para que en los campamentos se disponga de servicios públicos, entrega de dotaciones, entre otras actividades
16. Facilitar y acompañar la debida atención en salud para el personal de FARC dentro de los ETCR
17. Apoyo y organización logística de espacios de reunión y encuentros del CDETCR
18. Apoyo a la secretaria técnica del CDETCR.
19. Hacer seguimiento al cumplimiento de los manuales de uso de la infraestructura y al manual de convivencia.
20. Facilitar el empalme y la entrega a las entidades competentes para la prestación de servicios y oferta institucional en los ETCR.
21. Apoyar la gestión para la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan un ambiente de confianza para la implementación de los acuerdos en zonas de influencia de los ETCR.
22. Diseñar agendas locales de pedagogía y fortalecimiento de capacidades en articulación con equipo de pedagogía de la OACP.
23. Liderar la implementación de agendas locales e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz a nivel
24. Articulación institucional a nivel territorial para el desarrollo de agendas locales, e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

25. Generar informes generales del funcionamiento de las ZVTN y PTN a nivel local de acuerdo a directrices.
26. Apoyar el proceso de gestión de conocimiento de la OACP con recopilación de información a nivel local, recopilación y envío de material audiovisual.
27. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
28. Apoyar a nivel municipal los escenarios de pedagogía y construcción de Paz, con actores claves que tengan capacidad para difundir y replicar, en articulación con alcaldías locales, Consejos Municipales de Paz, organismos intergubernamentales, Reconciliación y Convivencia, Iglesia, cámara de comercio, empresarios, Organizaciones Sociales y/o Comunitarias e Instituciones educativas.
29. Acompañar el plan de fortalecimiento de los Consejos Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia, en los municipios priorizados por la Dirección de Pedagogía y Promoción de Paz.
30. Prestar apoyo en las labores de coordinación entre la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la Agencia de Normalización y Reincorporación (ARN) y con FONDOPAZ con los diferentes actores e instancias regionales en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación ETCR, con el fin de implementar las actividades que promuevan la reconciliación y las acciones comunitarias y/o institucionales que fortalezcan la construcción de paz en el territorio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
31. Acompañar el proceso de transferencia de las infraestructuras de los ETCR entre FONDOPAZ y ARN de conformidad con el Decreto 2026 de 2017.
32. Suministrar los insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la OACP, facilite el conocimiento, difusión de contenidos en los municipios del **Departamento de Antioquia**
33. Mapear las iniciativas de actores claves que quieran desarrollar actos de reconocimiento de responsabilidad y las acciones concretas de contribución a la reparación, en el marco de la implementación del Acuerdo Final de Paz a nivel municipal.
34. Elaborar y presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.
35. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato y/o a OIM.
36. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
37. El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a entregar los siguientes productos:
  - a. Relatorías de las reuniones, eventos y jornadas de oferta institucional que se den en las ZVTN y PTN.
  - b. Informes de seguimiento a las actividades a realizar en el marco del contrato de prestación de servicios.
  - c. Informes y reportes de las necesidades y requerimientos.
  - d. Un plan de trabajo con las actividades a realizar.
  - e. Informe de actividades mensual en formato OIM el cual debe presentarse el último día hábil de cada mes junto con los soportes de pago establecidos por OIM

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS – 15522

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE deberá apoyar y liderar las actividades en terreno del proyecto “Mejoramiento de las capacidades de respuesta de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz (OACP) en la implementación del Acuerdo de Paz con las FARC-EP”, principalmente en la implementación temprana del Acuerdo, en las Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) y los Puntos Transitorios de Normalización (PTN), al mejorar los servicios de entrega en estas zonas y reducir los potenciales riesgos que puedan afectar la confianza en el proceso de paz.

1. Mantener canales de comunicación y relacionamiento con autoridades y comunidades locales.
2. Organizar la llegada de la oferta institucional a las ZVTN y PTN.
3. Organizar actividades necesarias para el tránsito a la legalidad.
4. Articular el funcionamiento de las ZVTN y PTN con el MM&V.
5. Producir reportes periódicos sobre el funcionamiento de las ZVTN y los PTN.
6. Cumplir su rol dentro del procedimiento y los protocolos para gestionar solicitudes, peticiones, quejas y reclamos; riesgos y crisis.
7. Apoyar y facilitar en la mayor medida posible las actividades de las autoridades públicas que cumplan funciones en las ZVTN y los PTN.
8. Relacionarse con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
9. Establecer las necesidades y el inventario de logística con Fondo Paz a nivel local.
10. Apoyar las actividades que se requieran de parte de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
11. Realizar los desplazamientos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto.
12. Generar de informes y reportes de acuerdo a las necesidades y requerimientos del proyecto.
13. Finalizar los asuntos pendientes relacionados con identificación, acreditación y asuntos jurídicos de personal de FARC.
14. Acompañar la supervisión en la finalización de la infraestructura del campamento
15. Continuar con la articulación necesaria para que en los campamentos se disponga de servicios públicos, entrega de dotaciones, entre otras actividades
16. Facilitar y acompañar la debida atención en salud para el personal de FARC dentro de los ETCR
17. Apoyo y organización logística de espacios de reunión y encuentros del CDETCR
18. Apoyo a la secretaria técnica del CDETCR.
19. Hacer seguimiento al cumplimiento de los manuales de uso de la infraestructura y al manual de convivencia.
20. Facilitar el empalme y la entrega a las entidades competentes para la prestación de servicios y oferta institucional en los ETCR.
21. Apoyar la gestión para la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan un ambiente de confianza para la implementación de los acuerdos en zonas de influencia de los ETCR.
22. Diseñar agendas locales de pedagogía y fortalecimiento de capacidades en articulación con equipo de pedagogía de la OACP.
23. Liderar la implementación de agendas locales e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz a nivel
24. Articulación institucional a nivel territorial para el desarrollo de agendas locales, e iniciativas de fortalecimiento de capacidades para la Paz.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

25. Generar informes generales del funcionamiento de las ZVTN y PTN a nivel local de acuerdo a directrices de la
26. Apoyar el proceso de gestión de conocimiento de la OACP con recopilación de información a nivel local, recopilación y envío de material audiovisual.
27. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
28. Realizar los desplazamientos nacionales o internacionales que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual previo visto bueno del supervisor del contrato, cuyos gastos de tiquetes y gastos de viaje se encontrara a cargo de la entidad contratante.
29. Apoyar a nivel municipal los escenarios de pedagogía y construcción de Paz, con actores claves que tengan capacidad para difundir y replicar, en articulación con alcaldías locales, Consejos Municipales de Paz, organismos intergubernamentales, Reconciliación y Convivencia, Iglesia, cámara de comercio, empresarios, Organizaciones Sociales y/o Comunitarias e Instituciones educativas.
30. Acompañar el plan de fortalecimiento de los Consejos Municipales de Paz, Reconciliación y Convivencia, en los municipios priorizados por la Dirección de Pedagogía y Promoción de Paz.
31. Prestar apoyo en las labores de coordinación entre la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la Agencia de Normalización y Reincorporación (ARN) y con FONDOPAZ con los diferentes actores e instancias regionales en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación ETCR, con el fin de implementar las actividades que promuevan la reconciliación y las acciones comunitarias y/o institucionales que fortalezcan la construcción de paz en el territorio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
32. Acompañar el proceso de transferencia de las infraestructuras de los ETCR entre FONDOPAZ y ARN de conformidad con el Decreto 2026 de 2017.
33. Suministrar los insumos e información que permita implementar la estrategia de comunicación territorial de la OACP, facilite el conocimiento, difusión de contenidos en los municipios de DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
34. Mapear las iniciativas de actores claves que quieran desarrollar actos de reconocimiento de responsabilidad y las acciones concretas de contribución a la reparación, en el marco de la implementación del Acuerdo Final de Paz a nivel municipal. (NUEVO)
35. Elaborar y presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato. (NUEVO)
36. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato y/o a OIM.
37. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
38. El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a entregar los siguientes productos:
  - a. Relatorías de las reuniones, eventos y jornadas de oferta institucional que se den en las ZVTN y PTN.
  - b. Informes de seguimiento a las actividades a realizar en el marco del contrato de prestación de servicios.
  - c. Informes y reportes de las necesidades y requerimientos.
  - d. Un plan de trabajo con las actividades a realizar.
  - e. Cronograma de actividades para la activación/reactivación de los Consejos Municipales de Paz estableciendo la ruta crítica en cada uno de los territorios priorizados de su Región.

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

- f. Documento que establezca un plan de trabajo de los Consejos Municipales de Paz que puedan ser priorizados en donde se cuente con actividades de pedagogía y construcción de Paz así como con el seguimiento a las acciones que se desarrollen en los PDET en el caso que aplique.
- g. Documento con lecciones aprendidas del proceso de activación y reactivación de los Consejos Municipales de Paz.



---

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## TERMINOS DE REFERENCIA PS-17598

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE será responsable de adelantar el proceso de formación a las mesas municipales de participación efectiva de víctimas de Antioquia focalizadas, para identificar de manera concreta necesidades, coyunturas del momento y realizar un ejercicio de incidencia y participación en los escenarios locales para la construcción de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial. Para el cumplimiento del objeto deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Apropiar conceptos, herramientas y metodologías de la política pública de víctimas en materia de participación.
2. Realizar lecturas de situación que afectan la vida de las familias, la ciudad y la región; y analizar escenarios, actores, intereses y eventos del contexto y se relacionan con la vida nacional del momento, con los municipios a su cargo.
3. Aprender los módulos de formación (formación de formadores) establecidos, con el apoyo de ART, UARIV y OIM para desarrollar los procesos de formación en los X municipios focalizados.
4. Desarrollar los procesos de formación en los X municipios focalizados con relación al contenido programático establecido.
5. Aplicar y sistematizar la ficha de evaluación grupal, con el fin de dar cuenta de los resultados obtenidos en el proceso de formación desarrollado para cada uno de las mesas de participación focalizadas.
6. Entregar los siguientes productos:
  - a. Informe de gestión/actividades. Mensual.
  - b. Actas de reunión desarrolladas en el periodo. Mensual.
  - c. Plan de trabajo y el cronograma de actividades, especificado en detalle por actividad. Primer mes.
  - d. Informe final de gestión. Tercer mes.
  - e. Sistematización proceso de evaluación por cada municipio.

---

### OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)

Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia

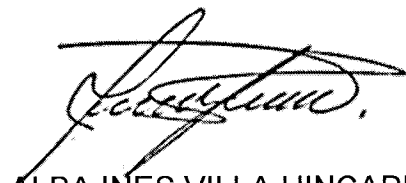
La Dirección de lo Humano y de Servicios de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

## CERTIFICA

Que la señora ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 39420450 laboró para esta Institución desempeñando el cargo de Docente en la Facultad de Educación y Ciencias Sociales mediante contrato de trabajo a término fijo por la duración del periodo académico desde el 20 de enero de 2014 hasta el 28 de junio de 2014.

Se expide esta certificación a los 28 días del mes de junio de 2014.

Cordialmente,



**ALBA INES VILLA HINCAPIE**  
Directora  
Dirección de lo Humano y de Servicios

Liliana B.

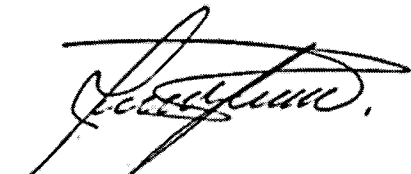
La Dirección de lo Humano y de Servicios de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

## CERTIFICA

Que la señora ROSA ANGELICA SEPULVEDA PATIÑO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 39420450, laboró para esta Institución desempeñando el cargo de Docente en la Centro de Formacion Humana, mediante contrato de trabajo a término fijo por la duración del periodo académico desde el 1 de agosto de 2013 hasta el 7 de diciembre de 2013.

Se expide esta certificación a los 7 días de diciembre de 2013.

Cordialmente,



ALBA INES VILLA HINCAPIE  
Directora  
Dirección de lo Humano y de Servicios

Liliana B.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

Sede principal Medellín: Edificio Remington • Calle 51 No. 51-27 • PBX (574) 511 10 00 • Fax 513 78 92  
Sede Poblado (Medellín): Transversal 5ª No. 45-189, Patio Bonito. • Tel. (574) 402 59 03  
Sede Bello: Calle 53 N° 51-17 • Tel. (574) 402 59 04  
Sede Montería: Calle 27 N° 4-31 • (574) Tel. 791 78 95  
www.remington.edu.co • e-mail: remington@remington.edu.co  
Medellín - Colombia - Suramérica



EMPRESA  
SOCIALMENTE  
RESPONSABLE