



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MEDINA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GARCIA		NOMBRES PAWERD MAURICIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 86083726			GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒			NÚMERO 84012702549		D.M. 5
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 27 MES 01 AÑO 1984			DIAGONAL 6 40A 124 to 14 ap 303 Conjunto Arauco		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO META		
DEPTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.			TELÉFONO 6697958 EMAIL pawer22@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (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	4	X		MAESTRÍA EN ECONOMÍA	05	2019	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	12	2010	136921
PREGRADO	10	X		ECONOMÍA	06	2006	48406

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Función Publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	02	2024

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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 ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6086715859			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	08	Año	2025	Día	21	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA						DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 CENTRO, VILLAVICENCIO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6086715859			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	02	Año	2025	Día	06	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA						DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 CENTRO, VILLAVICENCIO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6086715859			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	09	Año	2024	Día	16	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 CENTRO, VILLAVICENCIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 608671585			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	04	Año	2024	Día	10	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 CENTRO, VILLAVICENCIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD IC FUNDACION				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6919165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	05	Año	2023	Día	22	Mes	02	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL FORTALECIMIENTO SO			DEPENDENCIA AREA DE FORTALECIMIENTO					DIRECCIÓN CARRERA 11 93B 33 Piso 6						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3323400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES					DIRECCIÓN CALLE 37 8 40 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN SINERGIA Y SOCIEDAD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8158018			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2022	Día	20	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL FORTALECIMIENTO			DEPENDENCIA PROGRAMA DE PREVENCION					DIRECCIÓN CARRERA 3 19 75 Casa 51						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6013323400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	05	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE NEGOCIOS VERDES					DIRECCIÓN CALLE 37 8 40 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6013323400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	10	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE NEGOCIOS VERDES					DIRECCIÓN CALLE 37 8 40 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6014430020			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2019	Día	13	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE REINTEGRACION					DIRECCIÓN CARRERA 9 11 66 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6014430020			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2018	Día	14	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE REINTEGRACION					DIRECCIÓN CARRERA 9 11 66 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6015932211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE REINTEGRACION					DIRECCIÓN CARRERA 9 11 66						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6015932211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2016	Día	16	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA REINTEGRACION					DIRECCIÓN CARRERA 9 11 66 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6016397777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2014	Día	30	Mes	11	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONVENIO					DIRECCIÓN CARRERA 14 93B 46 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AGROEMPRESARAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6086713615			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2013	Día	03	Mes	03	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA REINTEGRACION					DIRECCIÓN CALLE 18 43D 22 Barrio el Buque- Villavicencio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI- AMA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6086715492			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	03	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					DIRECCIÓN CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI "AMA"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6086715492			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2011	Día	31	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					DIRECCIÓN CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI "AMA"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6086715492			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2011	Día	30	Mes	10	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL					DIRECCIÓN CALLE 19 39A 18 Barrio Camoa - Villavicencio						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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

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).

Ciudad y fecha de diligenciamiento


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

Tipo de declaración Fecha de publicación

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

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="86083726"/>

Lugar de nacimiento			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="META"/>	Municipio <input type="text" value="VILLAVICENCIO"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="META"/>	Municipio <input type="text" value="VILLAVICENCIO"/>	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	<input type="text" value="ALCALDIA DE VILLAVICENCIO"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="META"/>	Municipio <input type="text" value="VILLAVICENCIO"/>
Dirección	<input 33-64="" 40="" calle="" centro"]"="" no="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text" value="CONTRATISTA"/>	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$74.079.993,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$74.079.993,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$18.851.106,05
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$6.042.368,94

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

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

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	\$4.336.057,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JENNY		GUZMAN	DIAZ

Tipo documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

40218459

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí☐

No☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:

Sí

☐

No

☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:

Sí

☐

No

☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

☐ potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

 86083726 V/cio.



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



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES®

Universidad de Manizales

Reconocida por Resolución N° 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Haberd Mauricio Medina García

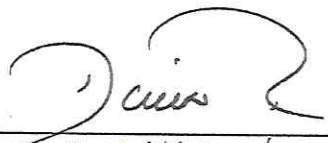
Identificado(a) con C.C. 86.083.726 de Villavicencio

el título de:

Magíster en Economía

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


Rector


Secretario(a) General

Registrado en el folio 537 del Libro de Diplomas N° 7 - Acta de Grado N° 7659
Manizales, 27 de Mayo de 2019

Acta de Grado



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

No. 7659

Facultad Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

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

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

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

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


Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector


Denis Rincón Grajales
Secretaria General





LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TITULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

Pauverd Mauricio Medina García

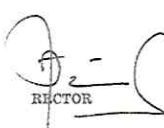
C.C. N° 86.083.726 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

N° 231

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


RECTOR


SECRETARIO GENERAL


EL DECANO DE LA FACULTAD

04738

REGISTRO N° 1846

FOLIO N° 140

LIBRO N° 4

FECHA: 24 de Junio DE 2011


EL SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No. 231

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

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

C.C. No. 86083726

EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

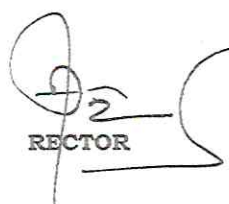
CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS
EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO
DE:

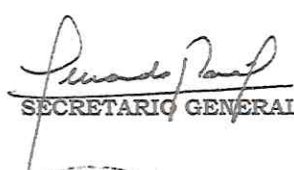
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

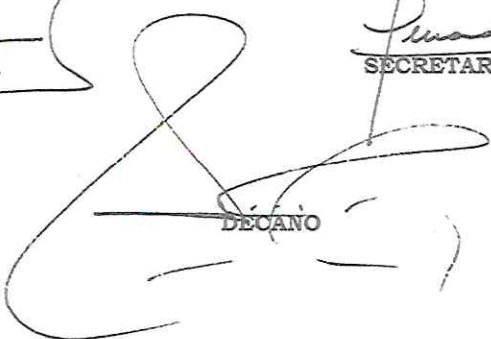
PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -SNIES- No. 13049

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

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


RECTOR


SECRETARIO GENERAL


DECANO



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TITULO DE

ECONOMISTA

A

Pawerd Mauricio Medina García

C.C.No. 86.083.726 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

No. 204

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

RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

02418

LIBRO DE REGISTRO No. 6
FOLIO No. 2
LIBRO No. 41
FECHA Abril 24 DE 2009

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No.

204

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

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

C.C. No 86083726

EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

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

ECONOMISTA

PROGRAMA CON REGISTRO ICFES 11194303825000111100

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

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


RECTOR
SECRETARIA GENERAL
DECANO

0005503



La República de Colombia
y en su nombre el

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

Villavicencio - Meta

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Decreto
1085 del 3 de junio de 1971 y Decretos No. 159 del 23 de Enero de 1973
y 4322 del 8 de Mayo de 1984.

Carpete

Pavord Mauricio Medina Garcia

I.C. 290127-02549 de Villavicencio (Meta)

El Meta

Bachiller

Modalidad Electromecánica

Por haber cursado y aprobado los estudios con suficiencia al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes

Notas

Publicación Administrativa



Colección de Títulos No. _____

Villavicencio Meta, a _____ de _____ de _____

Se inscribió en el Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 271 del 6 de Mayo de 1957,
y 2150 del 3 de Diciembre de 1973,
del Gobierno Nacional



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del GRUPO TERRITORIAL - ACR META Y ORINOQUIA, suscribieron en la vigencia 2016 con la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS -ACR identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CÉDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TPO	VR HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	OBJETO	OBLIGACIONES
75	35304537	ELVIA ROCIO VILLAMIL POLANCO	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$41.900.400	1/8/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 1
588	1022344008	JENNY CAROLINA MORENO REYES	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
589	40332889	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 3
590	40431018	MARIA ALEXANDRA BARRERA TORRES	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2



592	40218479	CLAUDIA ANDREA TIBAVIJA BACCA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$33.865.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.</p>	ANEXO 2
593	1050945214	CARMEN ADRIANA VILLEGAS DEL TORO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
594	40325175	DIANA LORENA HERNANDEZ MARTINEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
595	52262042	DENIS AGUILAR NUÑEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
596	40402401	DIANA CAROL FORERO	PROMOTOR I	13	\$1.236.000	\$13.760.800	1/13/2016	12/16/2016	<p>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.</p>	ANEXO 4
597	1121839466	YESSICA PAOLA GARCIA VELASQUEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	<p>Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.</p>	ANEXO 2
598	1121846723	SOLANYI SUITRAGO NAVARRO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$39.799.200	1/13/2016	12/16/2016		





599	80247939	JHON ALEJANDRO GARCIA PELHAZA	TECNICO	2	\$1.957.000	\$22.701.200	1/13/2016	9/16/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridos dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 5
600	68293111	LINDA IRIS SALGUERO PARRA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
601	24332833	OLGA LUCIA GALLEGO JIMENEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
602	90761456	IVAN DARIO VASQUEZ VALENCIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
603	40417458	SILVIA CRISTINA DIAZ SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
604	40216784	NAIDA CAROLINA CESPEDES CASTRO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
605	86083726	PAWERO MAURICIO MEDINA GARCIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		



648	1121829246	DIANA PAOLA SALAZAR PEREZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
649	86078052	DANILO CARVAJAL NARANJO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
650	1102370980	ANDREA DEL PILAR MAYUSA CASTRO	PROMOTOR I	13	\$1.238.000	\$13.760.800	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 6
651	68296517	CLAUDIA LILIANA NIÑO SEQUERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
652	86048786	ALVARO HERNAN GUZMAN VARGAS	ENLACE DE CIUDADANIA	NA	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 7
653	40333950	ANA MARIA PIÑEROS CASTAÑO	PROFESIONAL	6	\$3.399.000	\$37.042.200	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustanciación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	ANEXO 8



ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración



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

56.

654	86066091	CESAR AUGUSTO CALDERON CANON	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
655	40388642	MARIA ELENA CESPEDES MOJICA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
656	1121835057	KENA FAYSULY CARDONA RAMIREZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
657	1018403384	ANDRES FELIPE SACRISTAN	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 9
658	40340480	DIANA CARDUNA MONTROYA GIRALDO	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	8	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 10
659	86079819	JUAN ALEJANDRO LAVERDE MEDINA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2



713	40434921	MARIA ANGELICA HERNANDEZ SABOGAL	REINTEGRADOR I CORRESPONSAB ILIDAD	4	\$4.223.000	\$47.016.007	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	ANEXO 11
855	86056920	EDDY MER GUALTERO ABALUNZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$37.327.200	2/19/2016	12/16/2016		
856	86060306	FABIO ALBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$36.832.800	2/19/2016	12/16/2016		
896	31036870	ARUN SUREY COPETE MUNILLO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$33.742.800	3/14/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que lo sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
918	40333647	PAOLA ANDREA NIETO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$29.911.200	4/15/2016	12/16/2016		
919	1121819500	YENNY LORENA VARGAS CAGUA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$29.540.400	4/18/2016	12/16/2016		
947	52965348	SHIRLEY VIVIANA DULCEY HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$27.439.200	5/6/2016	12/16/2016		



ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración



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

1068	1023690340	KATHERINE MORA QUINTERO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$14.584.800	8/25/2016	12/18/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
1073	3275822	JOSE ROSENDO TOVAR MOREIRA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$2.873.980	\$10.066.000	9/1/2016	10/18/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 12
1076	17316566	MIGUEL ALBERTO RODRIGUEZ SALAMANCA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$2.873.980	\$6.033.600	8/25/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 13
1088	21183850	SANDRA MILENA GOMEZ MAHECHA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$3.878.120	\$13.368.000	9/5/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 14
1128	1086197101	JULIAN DAVID LOPEZ AMU	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	\$4.223.000	\$9.994.434	10/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover e implementar el proceso de Reintegración Especial para las Personas en Proceso de Reintegración Postuladas PPR-P.	ANEXO 15
1130	80212228	CARLOS EDUARDO ARANGO MORALES	TECNICO	2	\$1.957.000	\$4.762.033	10/18/2016	12/31/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 16



4428	3220092	GIONVANNY CHOCQUE LADINO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$6.427.200	10/25/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
------	---------	--------------------------------	--------------------	---	-------------	-------------	------------	------------	--	---------

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aportan a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

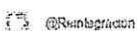
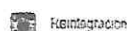
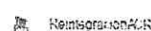
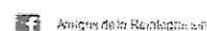
ANEXO 3: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Conocer informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación

Agencia Colombiana para la Reintegración

Carrera 9 No. 11 - 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co





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

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

ANEXO 5: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

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

ANEXO 7: 1. Implementar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación, a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.



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

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

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

ANEXO 11: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucionales con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las Indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de



corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respaldo, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Apoyar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia; prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Realizar gestión con actores estratégicos para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas, por lo menos una vez al mes. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental controlando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 12. Promover la comunicación oportuna y visibilizar de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Temático o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

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

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





SGSSS. 5. Brindar asesoría, conciliación y acompañamiento Psicológico a la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y abordar los efectos del post conflicto y efectos de prisionización, teniendo en cuenta las necesidades de gestión y remisión a centros especializados en los casos requeridos, frente a su salud mental, y en caso tal, realizar seguimiento. 6. Ofrecer orientación y asesoría para las audiencias judiciales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , cuando por ocasión de su proceso judicial deba participar en actividades de reparación, exhorto de disculpas públicas, encuentro con víctimas, entre otros. 7. Establecer identificación, caracterización, asesoría y acompañamiento a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), incluyendo el establecimiento de procesos de resignificación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la VIF, construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Caracterizar y asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), respecto a su desarrollo y vinculación a Formación Académica y Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Identificar y establecer las características de generación de ingresos de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindar asesoría al respecto y estructurar sus competencias dentro del marco de la legalidad. 10. Fortalecer las competencias transversales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindando asesoría, acompañamiento, generando actividades y espacios interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 11. Promover y fomentar el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 12. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración Especial de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), con base en las directrices estratégicas de la entidad. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 17. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 18. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión. Acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.

ANEXO 16: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor signado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 08 de Noviembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyecto: Andres Guillermo Pachon Luna - Contratista
Revisa: Sandra Milena Polanco - Contratista



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

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

CERTIFICA QUE:

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

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

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

Las actividades realizadas por el (la) contratista son:

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

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

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Misión en Colombia:

Carrera 14 N° 93B - 46 • Bogotá D.C. • Colombia
Tel: +57. 1. 6397777 • Fax: +57. 1. 6223417 •
Internet: <http://www.oim.org.co>



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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que los contratistas relacionados a continuación del **GRUPO TERRITORIAL - ACR META Y ORINOQUIA**, suscribieron en la vigencia 2016 con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS -ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las condiciones a saber:

CONTRATO	CEDULA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	TIPO	VR. HONORARIOS MENSUALES	VALOR FINAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	OBJETO	OBLIGACIONES
75	36304537	ELVIA ROCIO VILLAMIL POLANCO	REINTEGRADOR III	9	\$3.708.000	\$41.900.400	1/8/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover el mejoramiento de las condiciones de Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, facilitando su acceso a una atención integral e integrada.	ANEXO 1
588	1022344008	JENNY CAROLINA MORENO REYES	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
589	40332888	NASLY ADITH TICORA GONZALEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
590	40431018	MARIA ALEXANDRA BARRERA TORRES	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.057	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 3
591	86060993	CAMILO ERNESTO URREA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2





592	40218479	CLAUDIA ANDREA TIBAVIJA BACCA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$33.866.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
593	1050945214	CARMEN ADRIANA VILLEGAS DEL TORO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
594	40325175	DIANA LORENA HERNANDEZ MARTINEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
595	52262042	DENIS AGUILAR NUÑEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
596	40402401	DIANA CAROL FORERO	PROMOTOR I	13	\$1.236.000	\$13.760.800	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las inherentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 4
597	1121639466	YESSICA PAOLA GARCIA VELASQUEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
598	1121846723	SOLANY SUITRAGO NAVARRO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$39.799.200	1/13/2016	12/16/2016		



599	80247939	JHON ALEJANDRO GARCIA MEDINA	TECNICO	2	\$1.957.000	\$22.701.200	1/13/2016	9/16/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 5
600	68293111	LINDA IRIS SALGUERO PARRA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
601	24332833	OLGA LUCIA GALLEGO JIMENEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
602	80761456	IVAN DARIO VASQUEZ VALENCIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
603	40417458	SILVIA CRISTINA DÍAZ SANCHEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
604	40216784	NAIDA CAKULINA CESPEDES CASTRO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
605	86083726	PAWERO MAURICIO MEDINA GARCIA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		





648	1121829246	DIANA PAOLA SALAZAR PEREZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
649	86078052	DANILO CARVAJAL NARANJO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
650	1102370980	ANDREA DEL PILAR MAYUSA CASTRO	PROMOTOR I	13	\$1.236.000	\$13.760.000	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la ejecución de las actividades propias de los Promotores I, para apoyar a los colaboradores del Grupo Territorial y Punto de Atención en la gestión, sensibilización, acompañamiento y seguimiento de las diferentes acciones, programas o actividades que se realicen en el marco de la vinculación de actores externos y que contribuyan al Proceso de Reintegración, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.	ANEXO 6
651	68296517	CLAUDIA LILIANA NIÑO SEQUERA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
652	86048786	ALVARO HERNAN GUZMAN VARGAS	ENLACE DE CIUDADANIA	N/A	\$4.223.000	\$47.016.057	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar al coordinador del GT o punto de atención en la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, reintegración comunitaria, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.	ANEXO 7
653	40333950	ANA MARIA PIÑEROS CASTAÑO	PROFESIONAL	6	\$3.399.000	\$37.042.200	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado, para apoyar la gestión legal de los Grupos Territoriales de la ACR asignados, acorde con las funciones y competencias previstas para la entidad, frente a la aplicación o revocatoria de los beneficios de la Ley 1424 de 2010 y la sustentación de las actuaciones administrativas para determinar el acceso o permanencia de las personas desmovilizadas en el proceso de reintegración, dentro del marco legal vigente y la actual Política de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices estratégicas de la ACR.	ANEXO 8



654	86066091	CESAR AUGUSTO CALDERON CANON	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
655	40388642	MARIA ELENA CESPEDES MOJICA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
656	1121835057	KENA FAYSULY CARDONA RAMIREZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016		
657	1018403384	ANDRES FELIPE SACRISTAN	REINTEGRADOR I - RUTA DE REINTEGRACIÓN	5	\$4.223.000	\$47.016.067	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con la Ruta de Reintegración en coordinación con la estrategia de corresponsabilidad.	ANEXO 9
658	40340480	DIANA CARDUNA MONTAÑA GIRALDO	REINTEGRADOR II DE HOGARES DE PAZ	8	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 10
659	86079819	JUAN ALEJANDRO LAVERDE MEDIÑA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$41.282.400	1/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2



743	40434921	MARIA AMOLICA HERNANDEZ SABOGAL	REINTEGRADOR I CORRESPONSAB ILIDAD	4	\$4.223.000	\$47.016.997	17/10/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención de la Entidad, con el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad a través de la consolidación de alianzas técnicas e interinstitucionales con el propósito de aumentar el respaldo, promover la articulación y acceder a cooperación técnica y financiera con diversos actores; así como el acceso a servicios que faciliten el desarrollo del proceso y de la ruta de Reintegración.	ANEXO 11
855	88056920	EDDY MER GUAL TERD ABAUNZA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$37.327.200	2/19/2016	12/16/2016		
856	88060306	FABIO ALBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$36.832.800	2/19/2016	12/16/2016		
898	31036870	ARLIN SUREY COPETE MUNILLO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$33.742.800	3/14/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
916	40333647	PAOLA ANDREA NIETO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$29.911.200	4/15/2016	12/16/2016		
919	1121819500	YENNY LORENA VARGAS CAGUA	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$29.540.400	4/18/2016	12/16/2016		
947	52965348	SARLEY VIVIANA DULCEY HERNANDEZ	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$27.439.200	5/6/2016	12/16/2016		



ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración



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

1063	1023600340	KATHERINE MORA QUINTERO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$14.584.800	8/25/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
1073	3275822	JOSE ROSENDO TOVAR MORERA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$2.873.980	\$10.056.000	9/1/2016	10/18/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 12
1078	17316566	MIGUEL ALBERTO RODRIGUEZ SALAMANCA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$2.873.980	\$6.033.600	8/25/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR, a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 13
1086	21183850	SANDRA MILENA GÓMEZ MAHECHA	INSTRUCTOR SENA	N/A	\$3.878.120	\$13.368.000	9/5/2016	11/30/2016	Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de formación complementaria en el área técnica de su dominio, para impartir la acción de formación requerida por la ACR a fin de que sean capacitadas las personas en proceso de reintegración, familia y comunidad con el aval del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	ANEXO 14
1128	1096197101	JULIAN DAVID LOPEZ AMU	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ	2	\$4.223.000	\$9.994.434	10/13/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para promover e implementar el proceso de Reintegración Especial para las Personas en Proceso de Reintegración Postulantes PPR-F.	ANEXO 15
1130	80212228	CARLOS EDUARDO ARANGO MORALES	TECNICO	2	\$1.957.000	\$4.762.033	10/18/2016	12/31/2016	Apoyar técnicamente los procesos archivísticos, de conservación, administración, servicio y demás actividades requeridas dentro de la implementación del Grupo de Gestión Documental - Grupos Territoriales y Puntos de Atención, acorde a los estándares establecidos por la Agencia Colombiana para la Reintegración y el Archivo General de la Nación.	ANEXO 16



1438	3220922	GIONVANNY CHOCQUE LADINO	REINTEGRADOR II	7	\$3.708.000	\$6.427.200	10/25/2016	12/16/2016	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.	ANEXO 2
------	---------	--------------------------------	--------------------	---	-------------	-------------	------------	------------	--	---------

Las obligaciones a realizar son las siguientes:

ANEXO 1: 1. Implementar los procesos establecidos por la ACR para la promoción de hábitos que favorezcan la Salud física y mental de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares, reconociendo los diferentes determinantes sociales de la salud. 2. Implementar los procedimientos de tamizaje (caracterización y devolución) que favorezcan el reconocimiento y comprensión de las condiciones de Salud mental de las Personas en Proceso de Reintegración, así como la postulación de quienes lo requieran a los enfoques especial y condicional según la normatividad establecida por la Entidad. 3. Establecer procesos de atención que le permitan a la Población en Proceso de Reintegración conocer su estado actual de Salud, promoviendo hábitos que favorezcan su condición, en el marco del respeto por sus características personales, familiares, así como aquellas propias de su contexto socio-cultural. 4. Realizar asesorías a las Personas en Proceso de reintegración y sus grupos familiares que de acuerdo a sus condiciones de Salud mental lo requieran, para lograr el desarrollo adecuado de su ruta de reintegración, promoviendo cuando sea necesario el acceso a las redes interinstitucionales que aportan a la recuperación de sus condiciones de Salud mental. 5. Realizar intervenciones psicoterapéuticas breves, intervención en crisis, contención y remisión con las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud Mental lo requieran, tomando como marco los procedimientos, técnicas y estrategias de atención establecidas al interior de la Agencia Colombiana para la Reintegración. 6. Liderar y articular el equipo de trabajo para facilitar la vinculación y acceso de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares a servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Realizar procesos de seguimiento de las Personas en Proceso de Reintegración que por sus condiciones de Salud física y mental hayan sido remitidas a tratamientos especializados en su problemática. 8. Apoyar, asesorar y capacitar al equipo de Profesionales del Grupo Territorial o Punto de Atención respecto al favorecimiento del acompañamiento integral a la ruta de reintegración de las Personas en Proceso de Reintegración, apoyando la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en los casos que así lo requieran. 9. Facilitar los procesos de corresponsabilidad interinstitucional que favorezcan el posicionamiento y articulación de la política de reintegración con el sector salud en pro del mejoramiento de las condiciones de salud de las Personas en Proceso de Reintegración y sus grupos familiares. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Realizar actividades de promoción de salud mental con el equipo de funcionarios y contratistas de los Grupos Territoriales o Puntos de Atención. 12. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

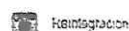
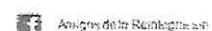
ANEXO 3: 1. Apoyar al coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención con el desarrollo metodológico para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes de trabajo y la prestación de servicios (Recomendaciones, gestiones, intervención y acompañamiento) a las personas en proceso de reintegración y sus familias de acuerdo a la capacidad interna del Grupo Territorial o Punto de Atención para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo de las Personas en Proceso de Reintegración. 2. Identificar de conformidad con la información contenida en los planes de trabajo, las necesidades de cooperación técnica o financiera que requieran las personas en proceso de reintegración para el cumplimiento de los compromisos contemplados en la ruta de reintegración que no se puedan suplir internamente por el Grupo Territorial o Punto de Atención y sean insumo de gestión para el profesional de corresponsabilidad. 3. Generar informes trimestrales frente a la implementación y seguimiento de la ruta de reintegración de la población asignada al Grupo Territorial o Punto de Atención, sistematizando buenas prácticas, lecciones aprendidas y alertas que contribuyan al informe regional y al cumplimiento del plan operativo. 4. Orientar al grupo de reintegradores II y III conforme a las directrices del Coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y el plan anual establecido por la entidad. 5. Orientar al equipo de Reintegradores II y III, conforme a las directrices del coordinador del Grupo Territorial o Punto de Atención, en el seguimiento y evaluación oportuna de los planes de trabajo de cada persona en proceso de reintegración que promueva el avance y culminación responsable de las mismas. 6. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Orientar al equipo de profesionales de reintegración, conforme a las directrices del responsable del Grupo Territorial, en el seguimiento y evaluación oportuna de las diferentes acciones y procesos que se implementen en la etapa de monitoreo post terminación del proceso de reintegración. 8. Establecer y coordinar estrategias que promuevan la participación

Agencia Colombiana para la Reintegración

Carrera 9 No. 11 - 65

PBX: 593 22 11

www.reintegracion.gov.co





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

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

ANEXO 5: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

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

ANEXO 7: 1. Implementar acciones que faciliten la articulación de la entidad con las diferentes redes sociales e institucionales presentes en las zonas priorizadas para dinamizar la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, reintegración comunitaria, ciudadanía y acciones de reconciliación. 2. Elaborar un diagnóstico participativo de las necesidades y expectativas de las comunidades priorizadas frente a la construcción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación, así como de los imaginarios de la comunidad sobre el rol de las personas en proceso de reintegración en dichos escenarios. 3. Elaborar un plan de acción que apunte al fortalecimiento de la estrategia de promoción de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación teniendo como base los hallazgos del diagnóstico participativo. 4. Realizar un mapeo regional que permita identificar la capacidad del territorio en relación con iniciativas, procesos, planes y proyectos de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 5. Realizar seguimiento permanente a los compromisos asumidos con las comunidades priorizadas en el marco de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación. 6. Realizar acompañamiento y monitoreo a las intervenciones comunitarias, de prevención del reclutamiento y/o demás proyectos relacionado con la dimensión ciudadana y la reconciliación. 7. Promover la vinculación de las personas en proceso de reintegración a las acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación validados por el coordinador del GT, así como a los diferentes escenarios de participación ciudadana, facilitando el cumplimiento de los logros planteados por la dimensión ciudadana dentro de la ruta de reintegración. 8. Fomentar la participación de los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en las diferentes acciones de convivencia pacífica, prevención del reclutamiento, ciudadanía y reconciliación adelantada durante la ejecución del presente contrato. 9. Registrar de forma oportuna, confiable y actualizada la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- relacionada con el objeto del contrato. 10. Sistematizar los procesos y acciones adelantados durante la implementación de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 11. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 12. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.



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

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

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

ANEXO 11: 1. Estructurar en conjunto con el Coordinador del Grupo Territorial o Punto de atención, la estrategia de corresponsabilidad territorial a partir de las necesidades priorizadas en los planes de trabajo de la población en proceso de Reintegración, los lineamientos nacionales, las necesidades de carácter político e institucional, así como las solicitudes del grupo territorial. 2. Construir y actualizar el portafolio de servicios institucional con las acciones estratégicas y alianzas derivadas de la articulación con diversos actores a nivel municipal y departamental que contribuya al desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración y sus familias. 3. Implementar acciones que generen respaldo, posicionamiento y validación del proceso y política de reintegración por medio de alianzas que permitan compartir la responsabilidad en la construcción de paz y promuevan la reconciliación, conforme al plan de acción de corresponsabilidad. 4. Concertar espacios de participación de las personas en proceso de reintegración en escenarios de convivencia y reconciliación que aporten a la generación de una cultura de paz con las comunidades. 5. Realizar gestión permanente con los actores estratégicos del sector público, sector privado y sociedad civil para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la política de reintegración en los ámbitos municipal y departamental conforme a la estrategia de corresponsabilidad. 6. Formular e implementar de acuerdo a las indicaciones del coordinador del Grupo Territorial o del nivel central, procesos permanentes de entrenamiento y actualización a los colaboradores y funcionarios del grupo territorial o punto de atención en temas relacionados con el objeto del presente contrato. 7. Formular las fichas y/o estudios previos para la realización de proyectos y/o convenios que permitan materializar las alianzas derivadas de la estrategia de



corresponsabilidad de acuerdo a los parámetros de la entidad para generar respeto, articulación o cooperación con diversos actores. 8. Apoyar la estructuración, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de promoción y consolidación de escenarios de convivencia; prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Realizar gestión con actores estratégicos para establecer, mantener y aumentar el apoyo a la implementación de la estrategia de promoción de la convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía, servicio social y acciones de reconciliación en las zonas priorizadas, por lo menos una vez al mes. 10. Realizar seguimiento permanente a las alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad que permita evidenciar el avance en el cumplimiento de los objetivos de la misma. 11. Impulsar los procesos de incidencia política a nivel municipal y departamental concretando la inclusión de la Política Nacional de Reintegración en los planes de desarrollo de municipios y departamento(s) y haciendo seguimiento a los mismos. 12. Promover la comunicación oportuna y visibilizar de las acciones y/o alianzas realizadas en el marco de la estrategia de corresponsabilidad. 13. Presentar de forma oportuna la información que le solicite el coordinador del Grupo Temático o Punto de Atención y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, incluyendo la sistematización de lecciones aprendidas y/o buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de corresponsabilidad. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

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

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

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

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





SGSSS. 5. Brindar asesoría, contención y acompañamiento Psicológico a la Persona en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , buscando reducir el impacto emocional de su salida de prisión y abordar los efectos del post conflicto y efectos de prisionización, teniendo en cuenta las necesidades de gestión y remisión a centros especializados en los casos requeridos, frente a su salud mental, y en caso tal, realizar seguimiento. 6. Ofrecer orientación y asesoría para las audiencias judiciales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05) , cuando por ocasión de su proceso judicial deba participar en actividades de reparación, exhorto de disculpas públicas, encuentro con víctimas, entre otros. 7. Establecer identificación, caracterización, asesoría y acompañamiento a los núcleos familiares de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), incluyendo el establecimiento de procesos de resignificación de roles e identidad, manejo de autoridad, pautas de crianza, Prevención de la VIF, construcción de proyecto de vida familiar entre otros fenómenos de abordaje familiar. 8. Caracterizar y asesorar a las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), respecto a su desarrollo y vinculación a Formación Académica y Formación para el trabajo, y la vinculación a actividades de exploración y refuerzo de competencias básicas y orientación vocacional. 9. Identificar y establecer las características de generación de ingresos de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindar asesoría al respecto y estructurar sus competencias dentro del marco de la legalidad. 10. Fortalecer las competencias transversales de Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), brindando asesoría, acompañamiento, generando actividades y espacios interpersonales, restaurativos y comunitarios en cuanto a procesos de cultura de la legalidad, sana convivencia y reconciliación. 11. Promover y fomentar el acceso de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 12. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración-SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 13. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo del proceso de Reintegración Especial de las Personas en Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz (PRE 975/05), con base en las directrices estratégicas de la entidad. 14. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 15. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ACR. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 17. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2 "Otras Obligaciones". 18. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión. Acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.

ANEXO 16: 1. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo, en la aplicación del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad. 2. Apoyar las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, traslado o ubicación, transferencias, entre otras de cajas, expedientes y documentos en general. 3. Apoyar procedimientos de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales y demás documentos allegados y generados en la ACR, acorde con los lineamientos de la Entidad. 4. Controlar y verificar la recepción de la documentación que le sean entregados, por parte de cada uno de los colaboradores de la ACR. 5. Gestionar y controlar el préstamo de la documentación a los funcionarios o contratistas de la ACR, atendiendo las consultas sobre información de la documentación custodiada en el depósito de archivo, y hacer su seguimiento. 6. Aplicar los protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional, así como a cada uno de los procedimientos según las directrices, cronogramas, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por el Grupo de Gestión Documental. 7. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor signado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados. 8. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato. 9. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 08 de Noviembre de 2016.

ANDREA CAROLINA PERDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

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





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

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

CERTIFICA QUE:

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

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

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

Las actividades realizadas por el (la) contratista son:

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

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


ELIZABETH CARVAJAL

Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Misión en Colombia:

Carrera 14 N° 93B - 46 • Bogotá D.C. • Colombia
Tel: +57. 1. 6397777 • Fax: +57. 1. 6223417 •
Internet: <http://www.oim.org.co>



CORPALLANOS

CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS

NIT 877065122-5

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

CERTIFICA QUE:

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

Desempeñando las siguientes Funciones:

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

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


LUIS FERNANDO RUIZ STEFFEN
C.C. No. 19'085.376 de Bogotá
Director Ejecutivo
Corpallanos

Villavicencio - Meta, 08 de Abril de 2014

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE AMA-CEPROAMA

CERTIFICA QUE:

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

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

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

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



RAMON OLMEDO VARGAS GARCIA

Villavicencio - Meta, 08 de Abril de 2014

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE AMA-CEPROAMA

CERTIFICA QUE:

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

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

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


RAMON OLMEDO VARGAS GARCIA

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



LA CORPORACIÓN FORTALEZA HUMANA

CERTIFICA QUE:

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

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

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

Atentamente,


MARTHA EDIT GAITAN BLANCO
Representante Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

86083726

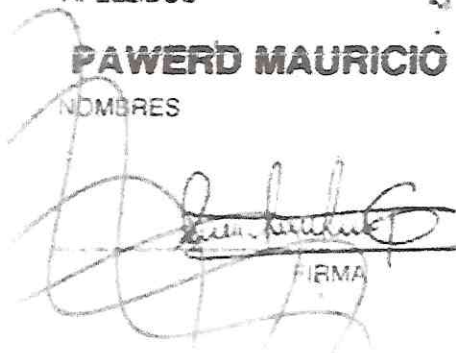
NUMERO

MEDINA GARCIA

APELLIDOS

PAWERD MAURICIO

NOMBRES



IRMA



INDICE DERECHO

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

VILLAVICENCIO

(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

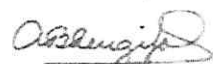
A+

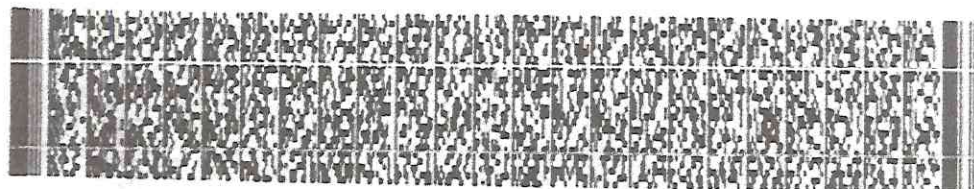
G.S. RH

M

SEXO

18-NOV-2002 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADORA NACIONAL
ALMAGEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-5200100-69113282-M-0086083726-20030527

0017003147A 01 144590316

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

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

Primer Nombre:	PAWERD
Segundo Nombre:	MAURICIO
Primer Apellido:	MEDINA
Segundo Apellido:	GARCIA
Tipo Documento:	TI
Número Documento:	84012702549
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 7 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 11:07:42.

Cordialmente,

DR. ROBERTO MOYA CARRASQUA

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-1



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Reserva-Reservista Seguros-Cant

84012702549

MEDINA GARCIA
PAWERD MAURICIO

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A LINEA	2A LINEA	3A LINEA
31-DIC-2014	31-DIC-2024	31-DIC-2034

PROFESION BACHILLER

31-MAY-2001

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es reservado para los siguientes usos:

- Tomar copias de los mismos públicos o privados.
- Registrar la reserva administrativa.
- Otorgar o renovar el pase o licencia para conducir vehículos.
- Registrar datos sobre profesionalización y/o servicio.
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
- Otorgar el pase de reserva y registrar a la universidad.

El documento de reserva, de consentimiento especial o de autorización para el servicio reservado en el servicio de reserva, debe ser presentado en el momento de recibir el documento.

0129579

EL SEÑOR JUAN RAON MORENO



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

CEDULA DE CIUDADANIA 86083726 PAWERD MAURICIO
MEDINA GARCIA Desde 01/01/2026 - Vigente N.I.T. 800116217
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS Desde
06/08/2026 - Vigente N.I.T. 800116217 CORPORACION
UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS Desde 11/02/2026 Hasta
04/06/2026N.I.T. 800116217 CORPORACION UNIVERSITARIA
MINUTO DE DIOS Desde 29/08/2025 Hasta 12/12/2025CEDULA
DE CIUDADANIA 86083726 PAWERD MAURICIO MEDINA
GARCIA Desde 04/04/2024 Hasta 31/12/2025



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

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

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de septiembre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 48406

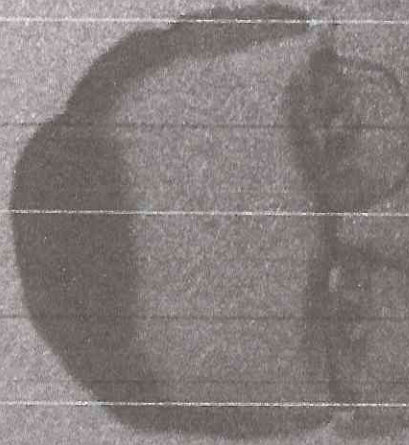
Fecha: 2015-12-10

PAWERD MAURICIO

MEDINA GARCÍA

C.C. 86083726

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS



LORENZO HERNÁNDEZ SANCHEZ

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

026368



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 136921

**PAWERD MAURICIO
MEDINA GARCIA**

86083726

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Fecha del título: 24/06/2011

138470

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

**Andrés Arévalo Pérez
Presidente**



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



CONALPE

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



PAWERD MAURICIO MEDINA GARCÍA

Documento de identidad No. 86083726

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

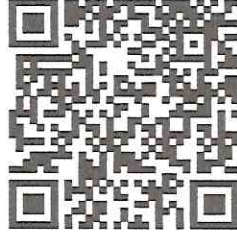
La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 48406.

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

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 7 de Septiembre de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICÚAZUQUE CASTELBLANCO

Secretaría General



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



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

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

CERTIFICA:

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

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

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

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el siete (07) de Septiembre de 2026.

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



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 07-09-2026 11:22:23 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 405920

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

405920-86083726-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 141048295277	
				 (415)7707212489984(8020) 000014104829527 7	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 8 3 7 2 6 7		6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio	
				14. Buzón electrónico 2 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 8 6 0 8 3 7 2 6	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Meta		30. Ciudad/Municipio Villavicencio 0 0 1	
31. Primer apellido MEDINA		32. Segundo apellido GARCIA		33. Primer nombre PAWERD	
				34. Otros nombres MAURICIO	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Meta		40. Ciudad/Municipio Villavicencio 0 0 1	
41. Dirección principal DG 6 SUR 40 A 124 TO 14 AP 303 CON ARAUCO					
42. Correo electrónico pawer22@hotmail.com					
43. Código postal 5 0 0 0 0 5		44. Teléfono 1 3 1 1 5 6 2 9 6 2 0		45. Teléfono 2 3 1 4 3 9 1 6 6 0 3	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7 4 9 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 0 6 0 3 1 5	48. Código 0 0 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 4 0 9 0 1	50. Código 7 0 2 0	51. Código 2 4 4 1
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024-06-21 / 03:55:06PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre MEDINA GARCIA PAWERD MAURICIO		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302484133



PIB
11:40:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de septiembre del 2026

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

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 07 de septiembre de 2026, a las 11:32:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	86083726
Código de Verificación	86083726260907113221

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

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


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:24 AM horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 86083726

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.

Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano:

5159700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia



Ministerio de



Portal Único



GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/09/2026 11:47:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **86083726** y Nombre: **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147144867** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 07/09/2026 11:05 AM



Código Verificación: **GBV3XYKWZ2**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

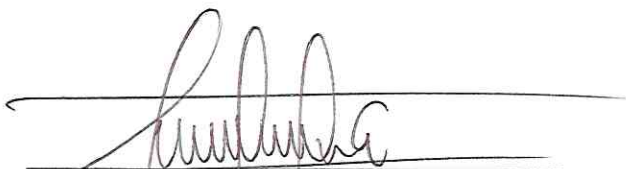
100.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-80
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión:01
	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	Fecha: 13/06/2025
		Página 1 de 1

El(la) suscrito(a) **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** identificado con C.C./ C.E No. **86083726** expedida en Villavicencio, autorizo de manera libre y expresa, exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra la Policía Nacional de Colombia, de manera previa al proceso de selección al cargo, oficio o profesión y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se firma en la ciudad de Villavicencio, el día primero (07) de septiembre de 2026.


PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA
No. De Cédula: 86083726

1011

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:45:19 horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **86083726**,
Apellidos y Nombres **MEDINA GARCIA PAWERD MAURICIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

202

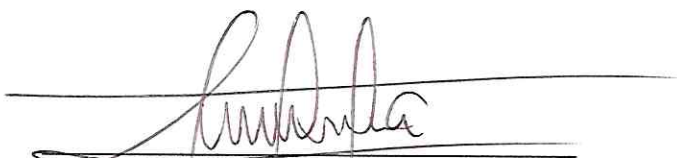
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-12
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: V1
		Fecha: 04/04/2025
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 1

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio De Villavicencio con NIT. 892.099.324-3, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la **Política Editorial y de Privacidad** publicada en www.villavicencio.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, ubicado en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio o al correo electrónico: contratación@villavicencio.gov.co

Se firma en la ciudad de Villavicencio, el día primero (07) de septiembre de 2026.



PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA
 No. De Cédula: 86.083.726



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

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

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

CONCEPTO			
APTO PARA EL CARGO			
<small>SE EMITE CONFORME LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL "FORMATO DE ANTECEDENTES, EL ESTADO ACTUAL DE SALUD", Y LA EVALUACIÓN MÉDICA LABORAL REALIZADA EN LA MODALIDAD DE TELEMEDICINA, LOS CUALES NO PRESENTARON CRITERIOS MÉDICOS QUE OBLIGARAN A VALORACIÓN PRESENCIAL COMPLEMENTARIA.</small>			
CONDICIÓN	RESTRICCIÓN	TEMPORAL	PERMANENTE
NINGUNA	NINGUNA		

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	
1. SEGUIMIENTO MÉDICO PREVENTIVO POR EPS DE ACUERDO CON RESOLUCIÓN 412 DE 2000. 2. USO DE CORRECCIÓN ÓPTICA PERMANENTE.	
 FIRMA Y SELLO MÉDICO	 FIRMA DEL EVALUADO



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

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C 86.083.726

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76196/5.11093

Lat

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

C.C. 86.083.726

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de febrero 2024



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 29 de febrero 2024



Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 7619474113161

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD EXPEDIDA POR EL LIDER DEL PROCESO EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GCT-F-46
		Versión: 1
		Fecha: 20/05/2025
		Página 1 de 4

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LA OPERATIVIDAD MEDIANTE EL OBSERVATORIO DE ANÁLISIS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (OACYS), MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS ORIENTADAS A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO A LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META”

Causal que ampara la Contratación Directa: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Con base en los factores de selección establecidos en el estudio previo y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 1000-67.20/067 del 16 de Mayo de 2022, modificada por la Resolución N° 1000-67.20/254 del 26 de diciembre de 2022 y por la Resolución 1000-67.20/003 del 16 de enero de 2023, el suscrito JEFE DE LA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERÍA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA, procede a verificar la idoneidad de **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** y número de documento de identificación C.C. **86.083.726** de Villavicencio, quien actuara como parte dentro del contrato a suscribir.

La verificación de la idoneidad se estableció revisando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los estudios previos y los definidos en el Decreto N° 005 del 08 de enero de 2026 que modifica el artículo primero del Decreto N° 1000-24 296 de 2024, “Mediante el cual se corrige un error formal del Decreto 1000-24/067 del 12 de febrero 2024 “Por el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la administración central de la Alcaldía de Villavicencio – Meta, así:

FACTORES DE SELECCIÓN/ REQUISITOS:

a) FORMACIÓN ACADÉMICA:

NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Con equivalencias)

TÍTULOS OBTENIDOS: PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONAL EN ECONOMÍA/ MAGISTER EN ECONOMÍA

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O ESPECIFICA: TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Revisada la propuesta presentada se encontró que **PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA** cumple con los factores de selección o requisitos de idoneidad citados, pues acreditó el cumplimiento de los mismos así:

a.) Formación Académica:

TÍTULOS DE FORMACIÓN	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONAL EN	Fecha de grado:	24/06/2011
----------------------	--	-----------------	------------