FUNDACION
CAICEDO GONZALEZ
RIOPAILA CASTILLA
Compromiso social desde 1.957

CERTIFICADO DE VINCULACIÓN POR PRESTACION DE SERVICIOS

LA FUNDACIÓN CAICEDO GONZÁLEZ RIOPAILA CASTILLA

Certifica:

Que la señora **Stefany Arbeláez Valencia**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.115.070.782 de Buga Valle, está vinculada como CONTRATISTA, mediante contrato de prestación de servicios independientes, en el desarrollo de actividades como Coordinadora Territorial , enmarcado dentro de la estrategia de prevención de riesgos específicos de la dirección de niñez y adolescencia bajo el contrato nro 76.26.19.529 Aporte suscritos con el ICBF para la ejecución del programa "La Seguimos Cogiendo Suave" administrado por la Fundación Caicedo González Riopaila Castilla, bajo el siguiente contrato de prestación de servicios:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	INICIO	DURACION	FINAL
06	Septiembre 19 2019	Tres meses y veintidós días	Diciembre 31 2019

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los diez días del mes de Diciembre de 2019.

RICARDO REBOLLEDO LÓPEZ
Director Administrativo y Financiero
FUNDACION CAICEDO GONZALEZ RIOPAILA CASTILLA

DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que la señora **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.115.070.782**, laboró en nuestra organización desde el 08 de Mayo de 2017 hasta el 06 de Marzo de 2019, desempeñando como último cargo: **ESPECIALISTA DE SERVICIOS.**

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los seis (06) días del mes de Marzo de 2019.

Cordialmente,

nexarte
NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES S.A
NIT. 860.058.975-6
GESTION TALENTO HUMANO

SANDRA MILENA AVILA VALENCIA
Directora de Talento Humano
Nexarte Servicios Temporales S.A
Nit: 860.058.975-6

Recibido:
C.C.

Copia: a Hoja de Vida
Elaboró: Luz Ayala

nexarte

ESCALANDO FUTURO
Corporación Escalando Futuro
NIT. 900.017.160-1

"Construyendo el mañana desde 1999"

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
CERTIFICA QUE:

La señora **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA** identificada con la cedula de ciudadanía 1.115.070.782 prestó sus servicios profesionales como **GESTOR DE EMPRESARISMO, para el programa mi negocio con** No. contrato **OIM – VISP –VAL-No.007/18,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, con honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.200.000) desde el **17 de abril de 2018** hasta **28 de febrero de 2019.**

En desarrollo del objeto contractual, la contratista realizó las siguientes actividades: 1. realizar el proceso de vinculación de los participantes del municipio asignado por Escalando Futuro, 2. diligenciar el formato de caracterización con los participantes vinculados, 3. realizar el acompañamiento técnico y la formación a los participantes a través de los talleres de formación, 4. realizar las visitas domiciliarias y el acompañamiento en general. 5. realizar todas las actividades necesarias para la construcción del plan de negocios, de acuerdo con lo establecido en la metodología del programa. 6. Brindar sesiones de oficina abierta y apoyo al plan de negocios para consulta de los participantes. 7. Alimentar diariamente la matriz diseñada para el seguimiento continuo del programa. 8. realizar y custodiar hasta la entrega de la documentación a la oficina. 9. Realizar la elaboración de los documentos con tinta negro, con información verídica, real y en el momento del encuentro con el participante. 10. dictar talleres a los participantes del proyecto y apoyo con sesiones de asesoría. 11. apoyar desde su rol el cumplimiento de las metas nacionales del proyecto.

La presente certificación se expide por solicitud de la contratista a los siete días del mes de octubre de 2019

Atentamente,

CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA
Representante Legal ESCALANDO FUTURO

—CONSORCIO—
MI NEGOCIO
2016

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
CONSORCIO MI NEGOCIO 2016
NIT. 900.997.856-0

CERTIFICA:

Que él(a) señor(a) **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.115.070.782 de Buga, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicio número **CMN 342**, en el periodo comprendido del tres (3) de Marzo de 2017 al doce (13) de Abril de 2017, desempeñando el cargo de **GESTOR DE FORMACION**, en el Municipio de Pradera – Regional Valle del Cauca, con honorarios Totales de Cuatro millones Ochocientos mil Pesos m/cte. ($4.800. 000.oo).

Las funciones asignadas correspondieron a:

1. Realizar el proceso de capacitación a los participantes para la construcción del plan de negocio, a través de talleres grupales que se dictarán durante un mes a los emprendedores asignados, de acuerdo con lo establecido en la metodología del programa.
2. Realizar talleres especializados para apoyar la formulación de planes de negocio y brindar sesiones de oficina abierta para consulta de los participantes.
3. Garantizar la generación y conservación de todos los documentos, informes y registros que constituyen la trazabilidad del programa.
4. Realizar el acompañamiento y formación de mínimo 196 hasta aproximadamente 200 participantes a los cuales les dictará diez (10) talleres y apoyará con dos (2) sesiones de asesoría, destinando en promedio para esta labor de 39 a 40 horas semanales, acorde con la metodología de PROSPERIDAD SOCIAL.
5. Apoyar la logística para la realización de todos u cada uno de los eventos que se realizarán en cada una de las etapas del programa a nivel municipal y departamental (preinscripción, inscripción, socialización, eventos, ferias y demás actividades que se deban ejecutar).
6. Conocer a cabalidad la metodología, condiciones de la población sujeto de Prosperidad Social, los canales de comunicación idóneos, así como los manuales para el correcto uso y difusión de la imagen de la entidad – Prosperidad Social.
7. Colaborar al coordinador de Formación en su gestión para garantizar el cumplimiento de la formación del proyecto MI NEGOCIO consagrado en el "ANEXO TECNICO MI NEGOCIO 29-06-16 DEFINITIVO" y las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones del proceso de selección de mayor de cuantía No. 001 de 2016 relacionadas con su cargo y publicados en el SECOP .
8. Las demás que sean necesarios para la debida gestión de su cargo y lograr el cumplimento del programa "Mi negocio" de PROSPERIDAD SOCIAL.
9. Mantener actualizada la base de datos de los participantes (emprendedores a su cargo) y entregar esa información al Gestor local y gestor de seguimiento e información.

—CONSORCIO—
MI NEGOCIO
2016

10. Llevar un archivo individual por participante de acuerdo a los lineamientos que se le impartan.
11. Mantener digitalizada la evidencia de ejecución sus funciones y entregables.
12. Mientras tenga contacto con los emprendedores no se podrá exhibir distintivos políticos y manifestar públicamente sus opiniones políticas.
13. Leer y cumplir con la totalidad de los servicios relacionados con su cargo, consagrados en el "ANEXO TECNICO MI NEGOCIO 29-06-16 DEFINITIVO" y las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones del proceso de selección de mayor de cuantía No. 001 de 2016 relacionadas con su cargo y publicados en el SECOP.Estos documentos forman parte de la metodología de PROSPERIDAD SOCIAL.
14. Para las actividades grupales deberá colaborar en buscar espacios ubicados estratégicamente a conveniencia de los participantes, con capacidad para atenderlos, el sitio debe tener buena iluminación y ventilación, sillas, mesas, video beam y computador.
15. Para las actividades grupales deberá garantizar obtener la papelería, marcadores, esferos, temperas, pegantes, cintas, plastilinas, lanas, tijeras, lápices, cartulinas y demás elementos que sean necesarios.
16. Colaborar en obtener la cantidad de refrigerios necesarios para atender a los emprendedores.
17. Garantizar la disponibilidad de tiempo y espacio en el hogar o negocio del emprendedor para las actividades individuales.
18. Disponer de tiempo para revisar los productos de cada una de las actividades desarrolladas a nivel grupal o individual

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., al veintiuno (21) días del mes de Septiembre de 2017.

Atentamente:

JAKSSON MARCEL CAMARGO SILVA.
Coordinador Talento Humano
Consorcio Mi Negocio 2016

Cc/archivo – Hoja de Vida

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

PLAN INTERNATIONAL
Por la niñez colombiana

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900097588-1
A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA

Que la señorita **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.070.782 de Buga, Valle, laboró en la organización desde el 03 de Junio del año 2016 hasta el 30 de Diciembre de 2016, desempeñando el cargo de Profesional Líder, con un contrato de trabajo por duración de proyecto o labor contratada, en el cual tuvo a cargo las siguientes responsabilidades:

Gestión del riesgo y Mejoramiento Continuo

- ✓ Suministrar la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- ✓ Proponer nuevas y mejores maneras de facilitar el cumplimiento de las metas propuestas.
- ✓ Llevar a cabo los lineamientos establecidos por la norma ISO 9001 en cuanto a la ejecución de proyectos.

Gestión Humana

- ✓ Proporcionar y recibir información sobre los lineamientos organizacionales para facilitar la convivencia laboral y mitigar riesgos ocupacionales para su trabajo.
- ✓ Mantener y asegurar el cumplimiento de política de comunicación interna, asegurando que el personal a cargo, cuenta con la información suficiente y apropiada para el desarrollo de las diferentes actividades.
- ✓ Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos establecidos.
- ✓ Asegura que las medidas de seguridad establecidas por la organización se implementen en los procesos a cargo.

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Niger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

Gestión Logística

- ✓ Mantener y salvaguardar la información relacionada con los procesos que se encuentre bajo su cargo.

Tecnología y Estrategia

- ✓ Asegurar el adecuado cuidado y manejo de los elementos informáticos bajo su cargo.

Implementación Programática

- ✓ Conformar y Capacitar Equipos permanentes de Monitoreo, Veedurías, Auditorias etc. en la comunidad, que observen e influyan en los procesos de formación de capital social, y garanticen el manejo transparente de los recursos físicos y económicos.
- ✓ Gestionar alianzas con organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel local que cualifiquen el proceso.
- ✓ Generar propuestas que contribuyan a la cualificación de los procesos de desarrollo comunitario.
- ✓ Elaboración de las propuestas de sostenibilidad de los proyectos de su área específica de intervención o proyecto a su cargo.
- ✓ Definir acciones en el marco de los procesos y proyectos bajo los cuales se asegure el cumplimiento de los lineamientos de la política de protección y perspectiva de género.
- ✓ Construir conjuntamente diagnósticos con los niños, las niñas, familias, comunidad en general y con los otros actores involucrados; con enfoque de derechos y perspectiva de género.
- ✓ Promocionar en la comunidad proceso de sensibilización sobre su propia situación y la de su entorno, en el marco de los derechos de la niñez y los principios de la Organización.
- ✓ Articular los proyectos con las demás acciones con que se estén desarrollado en la zona, así como con la estrategia general de intervención de la Fundación Plan.
- ✓ Actualizar y sistematizar la información (dificultades, refuerzos, visitas, etc.), sobre el proceso de implementación de proyectos y con la intervención en comunidad.
- ✓ Efectuar visitas de seguimiento y acompañamiento a la comunidad para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- ✓ Asesorar y Orientar a la comunidad en la ejecución e implementación de los planes y los proyectos.
- ✓ Realizar actividades de formación (talleres de refuerzo) con los grupos de apoyo comunitario para el desarrollo de capacidades locales.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

- ✓ Mantenimiento y actualización de las Base de datos con los beneficiarios de las acciones de los proyectos teniendo en cuenta hacerlo bajo criterios de custodia y confidencialidad establecidos.

Calidad y Procesos

- ✓ Responder por el mantenimiento general, la integralidad y la coherencia del SGC, la permanente actualización del contenido y disponibilidad de la red de procesos, el manual de calidad, los objetivos y la política de calidad.
- ✓ Garantizar la funcionalidad del sistema de información que soporta el SGC y canalizar las oportunidades de mejora del mismo.
- ✓ Asesorar y/o apoyar a los gerentes y personal involucrado en el diseño y desarrollo de procesos y procedimientos.
- ✓ Realizar y coordinar capacitaciones y campañas educativas y de sensibilización que contribuyan al mantenimiento y mejora del SGC y proyectos que se estén ejecutando.
- ✓ Asesorar y/o Apoyar la gestión de riesgos en la formulación e implementación de proyectos en la organización.
- ✓ Asesorar y/o apoyar la gestión de riesgos operativos de la Fundación según actividades y proyectos asignados.

Para constancia se firma en Jamundí, a los seis (06) días del mes de Septiembre del 2017.

Atentamente,

JAMES MARTINEZ CRUZ
Gerente Proyectos

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Níger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

SERVIREMOS

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

SERVIREMOS OUTSOURCING EMPRESARIAL S.A.S., Identificada con NIT 900.336.441-2 se permite certificar que el (la) Señor (a) **ARBELAEZ VALENCIA STEFANY**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1115070782 participó como Agente Educativo desde el 01 de Julio de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015, en el programa Familias con Bienestar operado por ASOCAÑA.

Las Funciones o actividades que realizó se describen a continuación:

1. Atención al núcleo familiar (padres, madres, cuidadores, niños, niñas y adolescentes) en los temas relacionados con convivencia, patrones de crianza, salud sexual y reproductiva, autocuidado, derechos de niños y niñas, deberes como garantes de derechos, habitabilidad, en el programa Familias con Bienestar del ICBF.
2. Participar en la jornada de capacitación inicial y en las jornadas de capacitación mensual
3. Conformar un grupo de 70 de familias y elaborar una base de datos con información básica de las 70 familias.
4. Participar del grupo de planeación y estudio de casos de familias y gestión del conocimiento y realizar el reporte de las familias que requieran atención psicosocial (línea 2).
5. Realizar una encuesta de línea de base inicial o de caracterización de las familias y una línea de base final al grupo de 70 familias.
6. Verificar en la base de datos especializada, que los documentos de identidad, de cada uno de los integrantes de la familia sean correctos.
7. Realizar cuatro visitas domiciliarias a cada familia, distribuidas así: (I) Una visita inicial para aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar Inicial; (II) Dos visitas de intervención familiar durante los cinco meses que dura la intervención grupal; (III) Una visita de cierre y aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar de salida.
8. Cargará las fichas de caracterización de sus 70 familias a un aplicativo de registro de beneficiarios, según especificaciones técnicas impartidas por la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF y **ASOCAÑA**.
9. Conformar cuatro (4) grupos con las familias asignadas para desarrollar los 5 módulos: (I). Vínculos de cuidado, (II). Roles, Convivencia y Auto regulación (III). Sexualidad y Derechos sexuales y reproductivos, (IV) Vida Sana en Familia (Hábitos y Estilo de Vida Saludable) (V). Ciudadanía. Se incluirá información general sobre las entidades que desarrollan el programa en alianza público – privada.
10. Realizar de manera oportuna las correcciones sobre la caracterización de las familias que soliciten **ASOCAÑA** y el ICBF.
11. Realizar informes mensuales con los soportes correspondientes a las actividades realizadas en los formatos definidos por el ICBF y **ASOCAÑA.**

El contrato de prestación de servicios tuvo un valor total de $13655000 Pesos M/Cte.

Para constancia se firma en Cali a los 14 días del mes de diciembre de 2015

Cordialmente

SERVIREMOS
NIT. 900.336.441-2

Johanna Zapata B

JOHANNA ZAPATA BOTERO

Scanned by CamScanner

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 N° 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900097588-1
A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA

Que la señorita **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.070.782 de Buga, Valle, laboró en la organización desde el 04 de Agosto del año 2015 hasta el 31 de Mayo de 2016, desempeñando el cargo de Profesional Líder, con un contrato de trabajo por duración de proyecto o labor contratada, en el cual tuvo a cargo las siguientes responsabilidades:

Gestión del riesgo y Mejoramiento Continuo

- ✓ Suministrar la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- ✓ Proponer nuevas y mejores maneras de facilitar el cumplimiento de las metas propuestas.
- ✓ Llevar a cabo los lineamientos establecidos por la norma ISO 9001 en cuanto a la ejecución de proyectos.

Gestión Humana

- ✓ Proporcionar y recibir información sobre los lineamientos organizacionales para facilitar la convivencia laboral y mitigar riesgos ocupacionales para su trabajo.
- ✓ Mantener y asegurar el cumplimiento de política de comunicación interna, asegurando que el personal a cargo, cuenta con la información suficiente y apropiada para el desarrollo de las diferentes actividades.
- ✓ Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos establecidos.
- ✓ Asegura que las medidas de seguridad establecidas por la organización se implementen en los procesos a cargo.

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Níger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 N° 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

Gestión Logística

- ✓ Mantener y salvaguardar la información relacionada con los procesos que se encuentre bajo su cargo.

Tecnología y Estrategia

- ✓ Asegurar el adecuado cuidado y manejo de los elementos informáticos bajo su cargo.

Implementación Programática

- ✓ Conformar y Capacitar Equipos permanentes de Monitoreo, Veedurías, Auditorias etc. en la comunidad, que observen e influyan en los procesos de formación de capital social, y garanticen el manejo transparente de los recursos físicos y económicos.
- ✓ Gestionar alianzas con organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel local que cualifiquen el proceso.
- ✓ Generar propuestas que contribuyan a la cualificación de los procesos de desarrollo comunitario.
- ✓ Elaboración de las propuestas de sostenibilidad de los proyectos de su área específica de intervención o proyecto a su cargo.
- ✓ Definir acciones en el marco de los procesos y proyectos bajo los cuales se asegure el cumplimiento de los lineamientos de la política de protección y perspectiva de género.
- ✓ Construir conjuntamente diagnósticos con los niños, las niñas, familias, comunidad en general y con los otros actores involucrados; con enfoque de derechos y perspectiva de género.
- ✓ Promocionar en la comunidad proceso de sensibilización sobre su propia situación y la de su entorno, en el marco de los derechos de la niñez y los principios de la Organización.
- ✓ Articular los proyectos con las demás acciones con que se estén desarrollado en la zona, así como con la estrategia general de intervención de la Fundación Plan.
- ✓ Actualizar y sistematizar la información (dificultades, refuerzos, visitas, etc.), sobre el proceso de implementación de proyectos y con la intervención en comunidad.
- ✓ Efectuar visitas de seguimiento y acompañamiento a la comunidad para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- ✓ Asesorar y Orientar a la comunidad en la ejecución e implementación de los planes y los proyectos.
- ✓ Realizar actividades de formación (talleres de refuerzo) con los grupos de apoyo comunitario para el desarrollo de capacidades locales.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 N° 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

- ✓ Mantenimiento y actualización de las Base de datos con los beneficiarios de las acciones de los proyectos teniendo en cuenta hacerlo bajo criterios de custodia y confidencialidad establecidos.

Calidad y Procesos

- ✓ Responder por el mantenimiento general, la integralidad y la coherencia del SGC, la permanente actualización del contenido y disponibilidad de la red de procesos, el manual de calidad, los objetivos y la política de calidad.
- ✓ Garantizar la funcionalidad del sistema de información que soporta el SGC y canalizar las oportunidades de mejora del mismo.
- ✓ Asesorar y/o apoyar a los gerentes y personal involucrado en el diseño y desarrollo de procesos y procedimientos.
- ✓ Realizar y coordinar capacitaciones y campañas educativas y de sensibilización que contribuyan al mantenimiento y mejora del SGC y proyectos que se estén ejecutando.
- ✓ Asesorar y/o Apoyar la gestión de riesgos en la formulación e implementación de proyectos en la organización.
- ✓ Asesorar y/o apoyar la gestión de riesgos operativos de la Fundación según actividades y proyectos asignados.

Para constancia se firma en Jamundí, a los seis (06) días del mes de Septiembre del 2017.

Atentamente,

JAMES MARTINEZ CRUZ
Gerente Proyectos

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900097588-1
A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA

Que la señorita **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.070.782 de Buga, Valle, laboró en la organización desde el 24 de Junio del año 2014 hasta el 30 de Marzo de 2015, desempeñando el cargo de Auxiliar Comunitario, con un contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, en el cual tuvo a cargo las siguientes responsabilidades:

Gestión Estratégica

- ✓ Suministrar información que contribuya a la formulación de la estrategia del área.

Implementación de Proyectos

- ✓ Contribuir a la realización de las diferentes actividades asignadas en los proyectos.
- ✓ Llevar registros de los participantes de las actividades realizadas que puedan ser incluidos, dentro de los sistemas de monitoreo y evaluación.

Gestión del riesgo y mejoramiento continuo

- ✓ Buscar de la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- ✓ Proponer nuevas y mejores maneras de facilitar el cumplimiento de las metas propuestas.
- ✓ Suministrar información al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) sobre la implementación y actualización de documentos y registros.

Gestión de Donantes Individuales y Corporativos

- ✓ Elaborar comunicados de las actividades desarrolladas en la comunidad.
- ✓ Apoyar en el desarrollo de estrategias de articulación de los programas con los procesos de información familias y patrocinadores.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

- ✓ Definir acciones en el marco de los procesos y proyectos bajo los cuales se asegure el cumplimiento de los lineamientos de la política de protección.

Gestión Humana

- ✓ Mantener comportamientos dentro y fuera de la organización acordes con los lineamientos de la Política de Protección a la Niñez y de la Política de Género de Fundación Plan.
- ✓ Asegura que las medidas de seguridad establecidas por la organización se implementen en los procesos a cargo.
- ✓ Proporcionar y recibir información sobre los lineamientos organizacionales para facilitar la convivencia laboral y mitigar riesgos ocupacionales para su trabajo.
- ✓ Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos establecidos.

Gestión Logística

- ✓ Mantener y salvaguardar la información de los procesos de comunicaciones para el desarrollo y Patrocinio teniendo en cuenta los lineamientos definidos para ello.

Gestión Tecnológica

- ✓ Asegurar el adecuado cuidado y manejo de los elementos informáticos bajo su cargo.

Patrocinio

- ✓ Entregar oportunamente los productos de comunicaciones, para mantener actualizado al patrocinador, comunidad y el público en general.
- ✓ Monitorear y realizar el seguimiento al flujo de comunicaciones de patrocinio en las condiciones de calidad y oportunidad establecidas por la organización.
- ✓ Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de las comunicaciones de patrocinio, y su responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas.
- ✓ Recolectar información diagnóstica a partir de la elaboración de los cuestionarios de información corporativa de los niños, niñas y sus familias (SCI - SCU). teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN

Nit. 900.097.588-1
Oficina Cauca - Valle del Cauca
Tel: (2) 5917800
Carrera 10 Nº 13-56 Piso 3- C. Cial. Plaza 10
Jamundí – Valle del Cauca,
Colombia
www.plan.org.co

Proyectos

- ✓ Apoyar en la aplicación de instrumentos para generar la base de datos dentro de las comunidades del proyecto asignado.
- ✓ Recolectar y organizar toda la información generada.
- ✓ Implementación de acciones de formación en comunidades según entrenamiento realizado por Plan.
- ✓ Otras actividades asignadas de acuerdo al proyecto asignado.

Para constancia se firma en Jamundí, a los cinco (05) días del mes de Septiembre del 2017.

Atentamente,

JAMES MARTINEZ CRUZ
Gerente Proyectos

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Níger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

Fundación para la Orientación Familiar

PERSONERIA JURIDICA No. 2525

EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

La señora **STEFANY ARBELAEZ VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.115.070.782**, prestó sus servicios en nuestra Fundación bajo los términos del contrato civil por honorarios durante el periodo: **01 de Junio a 31 de Diciembre 31 de 2014**, desempeñándose como **Agente Educativo** del Programa Familias con Bienestar del ICBF con cobertura en el Municipio de Roldanillo.

Valor del contrato: $ 8.400.000 Auxilio de movilidad: $ 1.400.000

Actividades:

1. Cumplir con la Constitución política de Colombia y las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y las obligaciones pactadas conforme a lo estipulado en los lineamientos técnico-administrativos y los estándares de los servicios.
3. Coordinar y ejecutar la implementación de los módulos del programa, según los lineamientos técnico-administrativos e instrucciones impartidas por la coordinación general del programa y el ICBF.
4. Participar en la elaboración de informes y entrega de productos requeridos de acuerdo a las obligaciones contractuales.
5. Contar con disponibilidad de permanencia en las zonas priorizadas para la ejecución del programa.
6. Contar con disponibilidad de viajar a las diferentes zonas donde se ejecuta el programa.

Calle 38 Norte No.4N-116 • Tels: 666 1473, 665 9931 • Telefax: 666 1608 • Cel: 320-788 2993 • Cali, Colombia
E-mail: funof@funof.org • www.funof.org

Scanned by CamScanner

7. Generar los reportes a la coordinación general que permitan observar la dinámica de las actividades y tomar las medidas de mejoramiento de ser necesarias, para el cumplimiento del objetivo del programa.

8. Elaboración de un plan de trabajo que incluyan actividades, metodologías para desarrollar cada módulo y estrategias didácticas y diseño del material pedagógico.

9. Velar por todos los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados por la Fundación para la ejecución del contrato.

10. Mantener y propiciar una comunicación asertiva, permanente, veraz, oportuna y clara en cada una de las instancias y procesos del programa.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 12 (doce) días del mes de Febrero del 2015.

Cordialmente,

CERTIFICACIÓN

HELBERT ADOLFO HERNANDEZ JIMENEZ
Jefe Administrativo y Financiero

Scanned by CamScanner

sertempo
GENTE ACTIVA

ISO 9001 icontec SC 1577-1

IQNet

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA

C E R T I F I C A:

Que el(a) Señor(a) **STEFANY ARBELÁEZ VALENCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No: 1.115.070.782 DE BUGA** laboró en nuestra organización desde el 21 de Octubre de 2013 hasta el 04 de Abril de 2014, con un contrato por obra o labor desempeñando el cargo de PSICOLOGA INTEGRAL.

Esta certificación se expide a los Tres (03) días del mes de Abril de dos mil Catorce (2014).

Cordialmente,

SONIA ORTEGA ZARATE
Directora de Gestión Humana
SERTEMPO BOGOTA S.A.

estándares de los servicios.

3. Coordinar y ejecutar la implementación de los módulos del programa, según

extras
PERSONAL TEMPORAL
(Nit: 890.327.120-1)

CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EXTRAS S.A. identificada con el Nit. 890327120 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **ARBELAEZ VALENCIA STEFANY**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 1115070782, laboró mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 27 de Junio de 2012 al 15 de Febrero de 2013, desempeñando el cargo de **EDUCADOR FAMILIAR M** prestando sus servicios en misión para FUNDACION PLAN.

Para la ampliación de esta información se puede comunicar al 4854242 ext 1550 – 1044.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 10 de Julio de 2013.

Cordialmente,

Elizabeth Rengifo
Analista Nacional Seguimiento al Servicio

Ocupar Temporales
La persona correcta en el momento preciso

OCUPAR TEMPORALES S.A.
NIT 800106404-0

CERTIFICA QUE:

La señora **ARBELAEZ VALENCIA STEFANY**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.115.070.782 expedida en Buga, se ha vinculado a OCUPAR TEMPORALES S.A., mediante contrato de trabajo por el tiempo que dure la realización de la obra o labor determinada, en los siguientes extremos laborales:

Como trabajadora en misión para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa usuaria FUNDACION PLAN EDUCADORAS, desde el 27 del mes de septiembre del año 2011 hasta el 31 del mes de enero del año 2012, en el cargo de Educadora Familiar, con una asignación salarial de $566.700.

Funciones desempeñadas:

1. Atención al núcleo familiar (padres, madres, cuidadores, niños, niñas y adolescentes) en los temas relacionados con convivencia, patrones de crianza, salud sexual y reproductiva, autocuidado, derechos de niños y niñas, deberes como garantes de derechos, habitabilidad, en el programa Familias con Bienestar del ICBF.
2. Participar en la jornada de capacitación inicial y en las jornadas de capacitación mensual.
3. Conformar un grupo de 70 familias y elaborar una base de datos con información básica de las 70 familias.
4. Participar del grupo de planeación y estudio de casos de familias y gestión del conocimiento y realizar el reporte de las familias que requieran de atención psicosocial (línea 2).
5. Realizar una encuesta de línea de base inicial o caracterización de las familias y una línea de base final al grupo de 70 familias.
6. Verificar en la base de datos especializada, que los documentos de identidad, de cada uno de los integrantes de la familia sean correctos.
7. Realizar cuatro visitas domiciliarias a cada familia, distribuidas así: (I) Una visita inicial para aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar Inicial; (II) Dos visitas de intervención familiar durante los cinco meses que dura la intervención grupal; (III) Una visita de cierre y aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar de Salida.
8. Cargar las fichas de caracterización de sus 70 familias a un aplicativo de registro de beneficiarios, según especificaciones técnicas impartidas por la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF.
9. Conformar cuatro (4) grupos con las familias asignadas para desarrollar los cinco (5) módulos: (I). Vínculos de cuidado; (II). Roles, Convivencia y Auto regulación; (III). Sexualidad y Derechos sexuales y reproductivos; (IV) Vida Sana en Familia (Hábitos y Estilo de Vida Saludable; (V) Ciudadanía.
10. Realizar de manera oportuna las correcciones sobre la caracterización de las familias que solicite el ICBF.
11. Realizar informes mensuales con los soportes correspondientes a las actividades realizadas en los formatos definidos por el ICBF.

En constancia de lo anterior se firma en Guadalajara de Buga, a los dos (31) días del mes de Marzo del año dos mil quince (2015).

Atentamente,

CLAUDIA CASTAÑO VIAFARA
Sucursal Buga
Ocupar Temporales S.A.

Scanned by CamScanner

20 SEP 2011

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que la Señora STEFANY ARBELAEZ VALENCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.070.782 desarrolló su etapa práctica como PRACTICANTE UNIVERSITARIA en la especialidad de SICOLOGIA.

Desde el 06 de octubre de 2009 hasta el 06 de mayo de 2010.

Cordialmente,

ALMA DEL PILAR RENGIFO
Jefe Dpto. Gestión Humana

Si este certificado requiere verificación, puede comunicarse de lunes a viernes, de 2 pm a 5 pm, al teléfono 334 00 00 en la extensión 2301.

Lag