UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

NIT 860.028.971

LA COORDINADORA DE LOS POSTGRADOS EN PSICOLOGÍA

I N F O R M A:

Que la Psicóloga TAMMY ESPINOSA NAVARRETE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52'431.372 y código de estudiante No. 480239, cursó y aprobó la asignatura DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO Y COMPROMISO correspondiente al programa de Especialización en Psicología Jurídica.

Registro ICFES: 17195150000110011200

Registro Calificado Resolución: 3858 del 25 de junio de 2008.

Se expide en Bogotá, a los doce (12) días del mes de julio de 2012, para trámites personales.

Sandra J. Perdomo E.

SANDRA JIMENA PERDOMO ESCOBAR
Coordinadora de Postgrados
Facultad de Psicología

La Maloka
HOGARES DE PASO

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DE HOGARES DE PASO LA MALOKA LTDA.

CERTIFICA

Que la señora **TAMMY ESPINOSA NAVARRETE**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 52.431.372 de Bogotá D.C., prestó sus servicios a esta Empresa, como Coordinadora General del Proyecto Social y de Farmacodependencia, dentro del Contrato No. 001062, suscrito entre La GOBERNACION DEL AMAZONAS y Hogares de Paso La Malbka, cumpliendo entre otras fiunciones las de : Responde por la puesta en marcha y obtener los resultados previstos en la propuesta por Hogares de Paso La Maloka que sirve de marco dentro del Contrato, Responder por los inventarios del Proyecto; Responder por los anticipos y dineros suministrados por la maloka para el desarrolb del Proyecto; Responder por el adecuado mantenimiento de las instalaciones; Expedir bajo su responsabilidad los Paz y Salvos, correspondientes a los trabajadores y contratistas del Proyecto; Responder, realizar la Planeación y ejercer control del presupuesto asignado por la Maloka para el desarrollo del Proyecto; Velar porque bs trabajadores y contratistas del Proyecto cumplan con sus funciones en forma oportuna y de acuerdo a lo firmado por cada uno; Velar por mantener la cobertura del Proyecto y de acuerdo a las indicaciones y Planeación suministrada por la Gerencia de la Maloka; Planear, ejecutar, ejercer control y evaluar las actividades desarrolladas en el marco del Contrato suscrito entre la Gobernación del Departamento del Amazonas y Hogares de Paso La Malbka; Coordinar las reuniones del equipo de intervención y realizar un seguimiento de evaluación a las metas establecidas en las mismas, Preparar y participar en los estudios de casos clínicos; Coordinar las actividades administrativas y operativas del Proyecto a fin de garantizar un óptimo funcionamiento; Coordinar las actividades del equipo de intervención Profesional, Facilitadores y de Apoyo operativo informando a la Gerencia sobre su desempeño. Devengando mensualmente el Salario Minimo Legal, dentro del periodo comprendido entre el dia Seis (06) de Marzo de dos mil nueve (2.009) y el día Cinco (05) del mes de Agosto de dos mil nueve (2.009)

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C., a los Cinco (05) días del mes de Agosto de dos mil nueve (2.009).

La Maloka Ltda.
Nit: 800.251.482

GUILLERMO ANDRES OTERO MARTINEZ
Jefe de Recursos Humanos

c.c.Hoja de Vida

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Tammy Espinosa Navarrete

C.C. 52431372 Santafé de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Psicología Jurídica

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.

a los 9 días del mes de abril del año dos mil diez (2010)

El Rector | El Secretario General | El Decano | El Director del Posgrado

Anotado al Folio No. 387 22 PP Libro I del 9 de abril de 2010

10625

zabala
& Consultores Asociados Ltda.
J.a.

J.A ZABALA & CONSULTORES ASOCIADOS LTDA.
NIT 830.050.919-8

CERTIFICA QUE:

La señora **TAMMY ESPINOSA NAVARRETE** identificada con cédula de ciudadanía No. CC. 52.431.372 de Bogotá, se desempeñó como Coordinadora del Centro Amar San Cristóbal I desde el 03 de septiembre de 2009 hasta el 12 de Junio de 2011 mediante contrato por Prestación de Servicios para el contrato No. 3414 de julio 31 de 2009 celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y JA Zabala & Consultores Asociados Ltda. Las funciones realizadas por el profesional fueron:

1. Garantizar la ejecución de cada uno de los planes de intervención individual, grupal, familiar y comunitario formulados por el equipo interdisciplinario.
2. Efectuar reuniones permanentes con el equipo y estudios de caso a nivel interdisciplinario
3. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas (psicología, trabajo social, psicopedagogía, terapeuta ocupacional, edufisico , talleristas, educadores
4. Mantener el archivo al día y ordenado tanto en medio físico como magnético
5. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades programadas. – Realizar cronograma general del centro de acuerdo a los lineamentos de la gerencia de J.A Zabala & Consultores Asociados Ltda.
6. Velar por la prevalencia de un ambiente de trabajo cálido, respetuoso e integrador. Realizar un plan de trabajo detallado para velar por este objetivo.
7. Fortalecer las redes de apoyo familiar, comunitario e institucional en conjunto con el equipo profesional.
8. Mantener espacios abiertos de comunicación con los padres, madres y cuidadores. Establecer horarios de atención claros para la atención a la comunidad.
9. Participar en las reuniones, talleres, estudios de caso y demás actividades convocadas por la SDIS
10. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el/la supervisor-a del contrato
11. Realizar acciones del área organizacional, relacionadas con talento humano (gestionar cuentas de cobro con el equipo y entregar al Dpto. contable de J.a

zabala

Zabala & Consultores Asociados Ltda., en los plazos y tiempos previstos, velar por la buena dirección y coordinación del talento humano), elaborar mapa de riesgo, plan de acción, planes de evacuación, y todos los planes que requiera la puesta en marcha del área nutricional y de los demás componentes.

12. Coordinar con el equipo las visitas domiciliarias y evaluaciones que sean requeridas por la SDIS con el objeto de dar respuesta a solicitudes, derechos de petición, quejas y reclamos etc.
13. Verificar el control de cupos y registro de asistencia diaria, sistematizar de manera semanal, y presentar consolidados de manera quincenal.
14. Mantener comunicación y coordinación constante con el-la supervisor-a delegado-a por la Subdirección Local de Integración Social y con la Subdirección para la Infancia.
15. Garantizar la protección de los derechos de cada uno de los niños y niñas atendidos y sus familias.
16. Entregar los informes en el plazo establecido, verificar las entregas oportunas según los plazos contractuales
17. Brindar la información que sea solicitada desde la SDIS de manera clara y oportuna.
18. Coordinar con el representante de la dirección de J.A Zabala & Consultores Asociados Ltda., la entrega de informes, reportes, consolidados y demás documentos que se requieran para el monitoreo y control de la ejecución del Programa en el centro Amar correspondiente.
19. Administrar y gerenciar el buen uso de los recursos físicos, materiales, administrar la compra e insumos del área nutricional, elaborar soporte necesario para la administración, manejo y control contable de los mismos.
20. Conocer, ejecutar y evaluar todos los procesos y procedimientos que se genere de la puesta en marcha de los componentes de atención integral.
21. Coordinar la coordinación intra-interinstitucional
22. Velar por el mantenimiento y realización de todas las actividades necesarias para mantener la limpieza e higiene de las instalaciones de acuerdo con el plan de saneamiento debidamente avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual debe incluir como mínimo: desinfección, fumigaciones, aseo general en oficinas, aulas, baños, zona de cafetería, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la las actividades diarias, para lo cual deberá suministrar los elementos de aseo Institucional y demás que se requieran en desarrollo de estas actividades.
23. Velar por el buen uso y mantenimiento de la dotación requerida para el funcionamiento (inventario de muebles y enseres) suministrada por la SDIS, entrega mediante acta, de igual manera deberán ser debidamente legalizados por el supervisor del contrato de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento Administrativo y Contable para el Manejo y Control de los Bienes de las Entidades Públicas del Distrito Capital, los materiales que se compren durante la ejecución del contrato.
24. Administrar materiales y suministros de los centros hacer requerimientos oportunos y entregar reporte de la administración de los mismos.

zabala

zabala
& Consultores Asociados Ltda.

Actualmente devenga unos honorarios mensuales de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.800.000).

La anterior certificación se expide en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de Julio de 2011, por solicitud de la interesada.

Atentamente,



ALEXANDRA MONTES PLATA
Coordinadora de Gestión Humana

Carrera 7 No. 156 - 68 Oficina 2704, Ed. North Point III, Bogota / Telefonos: 4 818098 - 3 563182
www.zabalaconsultores.com / info@zabalaconsultores.com

zabala

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

TAMMY ESPINIOSA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.431.372

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Fusagasuga a los Ocho (8) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

LUZ MARINA LEON RUIZ
SUBDIRECTORA (E) CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

08/07/2009
Fecha Registro

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

TAMMY ESPINIOSA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.431.372

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO PREDIAL AGROECOLOGICO

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Fusagasuga a los Ocho (8) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

LUZ MARINA LEON RUIZ
SUBDIRECTORA (E) CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

30/06/2009
Fecha Registro