CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20210383 /21/nh/sl

Medellín, lunes 13 de septiembre de 2021.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP, organización no lucrativa de utilidad social (ONLUS), con domicilio en Roma-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, mediante la Resolución 2890 del 4 de octubre de 1993, con NIT. 800.223.957-2, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, **HAGO CONSTAR que:**

La señora, JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LÓPEZ mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.123.310.891 expedida en Puerto Asís (Putumayo), presto sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios de profesional para el desarrollo de la estrategia de recuperación emocional en su componente grupal en el marco del **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL No. 1268-2021** que tiene por objeto:" Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas y CISP para ejecutar la Implementación de la estrategia de reparación integral en su modalidad grupal. El seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento y el apoyo a la ruta comunitaria del proceso de Retornos y Reubicaciones"	$ 19.669.419	31/05/2021	Actualmente

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Actividades	• Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el líder zonal grupal. • Participar, desarrollar y aprobar los cursos de formación que se encuentran en el aula virtual del CISP. • Desarrollar los cursos de enfoque psicosocial y acción sin daño, que se dictaran por parte de la UARIV • Participar en el proceso de formación virtual que va a implementar la unidad que tiene una duración de 5 días, como proceso condicionante previo a las actividades a realizar en el marco del Convenio. • Leer y apropiar la ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios en aras de comprender la transversalización del enfoque psicosocial diferencial y de la ruta de atención y reparación integral en el territorio, así como en los puntos y centros de atención en sus zonas. • Participar en la videoconferencia con el director territorial, referente psicosocial, líder zonal, enlace nacional, antes de iniciar actividades, previa coordinación con el líder zonal. • Realizar mínimo tres socializaciones de la estrategia (1. es la presentación a la dirección territorial, 2. a las entidades que trabajan con víctimas en el territorio, 3) Mesas u organizaciones de víctimas, comités de justicia transicional entre otras;) identificar posibles interesados en hacer parte de la estrategia. • Realizar las llamadas a todas y cada una de las personas registradas en las bases de datos suministrada por el convenio, con el fin de ofertar la estrategia, el profesional psicosocial debe registrar la información en el aplicativo correspondiente. • Realizar las labores de convocatoria y búsqueda activa de personas víctimas que estén interesadas en participar de la estrategia grupal, cargando la información de estas personas en el aplicativo respectivo para su verificación por el CISP en MAARIV y VIVANTO. En el marco de la planeación previa realizar la conformación de los grupos que se planean conformar y que resulta de la depuración de las bases de datos entregados para el proceso de convocatoria o de las sensibilizaciones realizadas en territorio, en el aplicativo dispuesto para esto. • Desarrollar con las victimas los encuentros de la estrategia grupal, objeto del convenio de cooperación, de conformidad con lo establecido en este documento, las especificaciones técnicas de implementación parte de la estrategia grupal implementada con protocolo para adultos no étnica y étnica diseñada por la unidad, para la para las victimas cada encuentro tendrá una intensidad de tres horas, con grupos máximo 14 personas ingresando victimas solo en segundo encuentro. • La meta a implementar es de 180 víctimas, para lo cual se conformarán y atenderán las víctimas así: Agosto: Atender mínimo 13 grupos (12 cada uno con 14 personas y 1 grupo de 12 personas), con 4 encuentros cada grupo. Septiembre: Atender mínimo 13 grupos (12 cada uno con 14 personas y 1 grupo de 12 personas), con 4 encuentros cada grupo. Octubre: Atender mínimo 13 grupos (12 cada uno con 14 personas y 1 grupo de 12 personas), con 1 encuentro cada grupo. Es por esto que, se considera atendida una víctima, cuando haya asistido a mínimo 4 de los 9 encuentros que conforman la estrategia, sin embargo, es necesario aclarar que solo se pueden ingresar participantes a los grupos hasta el segundo encuentro.

	• Registrar el control de asistencia refrigerios y realización de la medida de satisfacción; con las víctimas participantes de los encuentros en el aplicativo establecido por el convenio y de acuerdo con los lineamientos técnicos del protocolo de implementación de la estrategia grupal. • Una vez realizados los encuentros registrar la asistencia en el aplicativo dispuesto por el convenio. • Elaborar actas informes y diligenciar los formatos y documentos entregados o solicitados por el convenio a través del gerente del proyecto y/o el líder zonal. • La metodología entregada por el convenio, contiene los protocolos para Adultos no étnica y étnica, creado por la UARIV. • En cada uno de los encuentros las víctimas deben recibir un refrigerio (en caso de que vaya acompañado solo recibe la víctima no el acompañante) y elementos de bioseguridad (tapabocas). • Gestionar la conformación de los grupos para la realización del encuentro de pares con víctimas que asisten a los encuentros y cuentan con discapacidad, de acuerdo a los municipios donde se vaya a implementar dicha estrategia. • Realización de los actos de memoria en el noveno encuentro, como cierre del proceso de la estrategia de recuperación emocional grupal, con cada uno de los grupos. • Elaboración del guion metodológico de manera transversal a los encuentros (entrega en el encuentro 5), diligenciado en el aplicativo dispuesto para esto, para retroalimentación, visto bueno y traslado de recursos por parte del convenio. • Gestión de lugares para la aplicación de la estrategia grupal con el apoyo de las alcaldías, JAC colegios o instituciones • Tener en custodia los elementos y materiales que le sean entregados para la implementación de la estrategia grupal • Usar los elementos entregados en el kit de profesionales y elementos de comunicación para uso exclusivo de las funciones propias del convenio, los cuales son de carácter devolutivo al finalizar el contrato. • Cumplir con **Protocolo de bioseguridad** establecidos por las autoridades locales procurar el autocuidado, utilizar los elementos de protección personal en cada evento del convenio, realizar las aspersiones del lugar al inicio de los encuentros, distanciamiento, lavado de manos y entrega de un solo tapabocas por participante no se entregará al acompañante. • Entrega **de refrigerios en todos los** encuentros realizados según el número de personas atendidas. Conformados por un líquido y un sólido y verificación de la fecha de vencimiento Nota: Es importante aclarar que los productos que se entreguen en el refrigerio deben ser no perecederos, y en el caso de que sobren deben informar al líder zonal para su disposición. refrigerios • Archivo físico y digital Consolidar, mantener y remitir el archivo al orden del día, tanto físico como digital con los manuales de procedimientos administrativos de la unidad y el sistema de gestión del CISP, de acuerdo a las indicaciones dadas por el líder zonal grupal. • Hacer entrega al Líder Zonal grupal de los consolidados cualitativos de los resultados, logros y casuísticas de cada una de las actividades realizadas durante cada mes de actividades en el territorio asignado • Presentación de informes de avance e informes final como uno de los requisitos de pago donde se relacionan las actividades realizadas en cada periodo. • Informar al líder zonal a través de correo electrónico, los cambios de horas, lugar o reprogramaciones de los encuentros que ya estaban programados.

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Ejecutar las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a su labor, así como las solicitadas por la coordinación del convenio así mismo deberán dar cumplimiento a lo establecido en el convenio.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud de la interesada, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
c.c. nro. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Representante en Colombia
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP

Santiago de Cali, septiembre 27 de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Nos permitimos certificar que la Sra. JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LÓPEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.123.310.891 de PUERTO ASIS, trabajo en nuestra entidad bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
OBJETO CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PSICO SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICA Y FINANCIEROS PARA APOYAR ACCIONES OPERACIONALES, TÉCNICAS Y DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE EMPODERAMIENTO E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUIDADORAS Y CUIDADORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: 1) Presentar informes de avances de la ejecución técnica del proyecto, de acuerdo a los lineamientos de la coordinación del contrato. 2) Apoyar los tramites que se adelanten para la inscripción de los beneficiarios interesados, de acuerdo a los lineamientos de la coordinación del proceso. PRODUCTO: Registro de inscripción de todas las convocatorias realizadas. 3) Realizar la verificación documental de los requisitos habilitantes de los inscritos en cada una de las convocatorias de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia de las convocatorias. PRODUCTO Listado de chequeo por participante. 4) Realizar la impresión de los documentos soportes de cada inscrito en las convocatorias de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia para proceder a la evaluación de éstos. PRODUCTO: Documentos impresos. 5) Asistir el proceso de apoyo y acompañamiento a la Secretaría en la fase de evaluación de los participantes habilitados para continuar en el proceso. PRODUCTO: Actas de reuniones. 6) Asistir el proceso de apoyo y acompañamiento a la SDSP en la entrega simbólica de los beneficios otorgados. 7) Apoyar la conmemoración del día internacional de las personas con discapacidad. 8) Brindar apoyo profesional para la construcción: 1) Documento resumen de unidades productivas identificadas y sistematizadas en el Departamento - 2) Actas de reunión y material audiovisual de las jornadas de acompañamiento - 3) Documento caracterización de las unidades a ser apoyadas. 9) Brindar apoyo profesional para acompañar a la SDSP en la elaboración de la guía para la selección de beneficiarios en condición de discapacidad para el desarrollo de los planes de inversión de unidades productiva. PRODUCTO: Actas de reunión y registro audiovisual de proceso de elaboración de guía. 10) Brindar apoyo profesional para acompañar a la SDSP en la convocatoria de mínimo 35 planes de inversión de unidades productivas. 11) Brindar apoyo profesional para presentar al comité los perfiles que cumplen con lo establecido en la guía para la selección de unidades productivas. PRODUCTO: Informe de unidades productivas que cumplen con lo establecido en la guía metodológica. 12) Acompañar la entrega de elementos para apoyar con equipos, insumos y servicios a las unidades productivas,

diligenciando las actas de entrega a satisfacción de conformidad con el Plan de Inversión, con su respectivo soporte audiovisual. 13) Brindar apoyo profesional para el proceso de seguimiento y acompañamiento administrativo a las unidades productivas. PRODUCTO: 1) Acta visita o registros de comunicación - 2) Informe de seguimiento. 14) Brindar apoyo profesional para realizar identificación de la demanda laboral de gremios con requerimientos específicos para personas en condición de discapacidad y establecimiento de perfiles acordes a la demanda laboral encontrada. PRODUCTO: 1) Documento identificación demanda laboral en gremios específicos para personas en condición de discapacidad - 2) Documento con identificación de perfiles y competencias básicas para personas a ingresar en el proceso piloto. 15) Brindar apoyo profesional para realizar una jornada de pacto por la empleabilidad con gremios con requerimientos identificados. PRODUCTO Documento de pacto por la empleabilidad. 16) Brindar apoyo profesional para realizar un proceso piloto de formación para el trabajo para la población en condición de discapacidad de acuerdo a las necesidades encontradas en la identificación de la demanda laboral. Descripción: 1) Acompañar a la SDSP en la elaboración de la guía para la selección de beneficiarios en condición de discapacidad a participar en el proceso piloto - 2) Acompañar a la SDSP en la convocatoria de los perfiles establecidos - 3) Presentar al comité los perfiles que cumplen con lo establecido en la guía para la selección de beneficiarios y priorización de los mismos - 4)Acompañar a la SDSP en las entrevistas presenciales y/o virtuales para la selección de los 10 beneficiarios a iniciar el proceso piloto -5) Realizar el proceso formativo de los 10 beneficiarios seleccionados para su vinculación laboral. PRODUCTO: 1) Actas de reunión y registro audiovisual de proceso de elaboración de guía - 2) Informe de personas en condición de discapacidad inscritas en la convocatoria - 3) Informe de perfiles que cumplen con lo establecido en la guía metodológica - 4) Acta de reunión y registro audiovisual -5) Certificados de formación, registro audiovisual y listados de asistencia. 17) Brindar apoyo profesional para acompañar el proceso de vinculación laboral de las personas participantes del proceso piloto de formación de acuerdo a los compromisos de los gremios. PRODUCTO: 1) Documento de vinculación laboral - 2) Registro de seguimiento y acompañamiento psicosocial. 18) Apoyar el fortalecimiento y funcionamiento del comité departamental de discapacidad. 19) Brindar apoyo profesional para la construcción de contenidos pertinentes para los procesos de sensibilización y comunicaciones del proceso. 20) Brindar apoyo profesional para el desarrollo del proceso de identificación y caracterización los cuidadores y las cuidadoras en el Valle del Cauca. PRODUCTO: 1) Formulario de identificación y caracterización - 2) Actas de reunión y material audiovisual. 21) Brindar apoyo profesional para realizar un proceso de identificación y caracterización de los cuidadores y cuidadoras del Valle del Cauca. PRODUCTO: 1) Documento de identificación y caracterización. 22) Brindar apoyo profesional para elaborar de manera conjunta con la SDSP una guía metodológica para: 1) Priorioriización de iniciativas de empoderamiento económico y 2) Apoyo para iniciativas de transformación social. PRODUCTO: Guía metodológica. 23) Brindar apoyo profesional para para apoyar la implementación de una estrategia de comunicaciones de visibilización que permita a cuidadores y cuidadoras acceder a diferentes oportunidades que les permitan mejorar su calidad de vida y de las personas a su cargo. PRODUCTO:

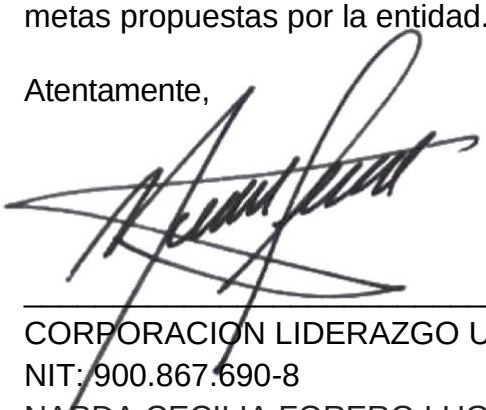
1) Guía Metodológica de accesos a servicios estatales y derechos de conformidad a la caracterización realizada - 2) Registros comunicación. 24) Brindar apoyo profesional para realizar conjuntamente con la SDSP la priorización de las necesidades y competencias claves para el empoderamiento de derechos económicos de cuidadores y cuidadoras a partir de la identificación y caracterización realizada a cuidadores y cuidadoras del Valle del Cauca. PRODUCTO: 1) Documento síntesis de necesidades y competencias para el empoderamiento económico. 25) Brindar apoyo profesional para implementar un proceso de empoderamiento económico a partir de las necesidades identificadas de los cuidadores y cuidadoras para mejoramiento de su calidad de vida y de las personas a su cargo, a través de generación de opciones laborales y/o fortalecimiento de unidades productivas y/o capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades para la generación de ingresos. PRODUCTO: 1) Documento de vinculación laboral y/o actas de entrega a satisfacción y/o listados de asistencia y/o certificados de formación. 26) Brindar apoyo profesional para identificar y seleccionar iniciativas de transformación Social promovidas por la red de cuidadoras y cuidadores del Valle del Cauca de conformidad con lo establecido en la guía metodológica. PRODUCTO: 1) Expediente por iniciativa priorizada. 27) Brindar apoyo profesional para implementar el apoyo a iniciativas de acuerdo a la selección realizada conjunta. PRODUCTO: 1) Actas de entrega a satisfacción y/o listados asistencia y/o informe de ejecución. 28) Las demás actividades que CORPOLIDERAZGO y/o supervisor del contrato consideren necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, los cuales para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato.

VALOR CONTRATO: Quince Millones Pesos Mcte ($15.000.000) pagados en cuatro (04) pagos iguales.

FECHA DE INICIO: Agosto 07 de 2020
FECHA FIN CONTRATO: Diciembre 31 de 2020

Informamos que la Sra. Bastidas se desempeñó de manera eficiente y cumplió con las metas propuestas por la entidad.

Atentamente,



_____
CORPORACION LIDERAZGO UNIVERSAL
NIT: 900.867.690-8
NARDA CECILIA FORERO LUGO
C.C. No. 66.839.384 EXPEDIDA EN CALI

SERVICIO INTEGRALES Y DESARROLLOS LOGISTICOS

C-TRAM. SAS
NIT: 900.727.802-6

CERTIFCACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Que la Doctora **JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LOPEZ.** Identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.123.310.891** expedida en Puerto Asís, Putumayo labora en nuestra empresa desde enero 2020 por medio de un contrato de prestación de servicios devengando un salario cada mes de $2.800.000

La persona en mención durante el trabajo cumplió con las funciones asignadas bajo un contrato obra labor.

Tiempo: desde el 02 de enero 2020 hasta el 1 de junio de 2021
Cargo: Coordinadora de proyectos dirigidos psicosociales a población vulnerable del municipio de Puerto Asís, Putumayo

Se certifica a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre del 2021.

Atentamente.

Mauricio Joven Monroy
Jefe de Talento Humano

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que la Señora, **JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LOPEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.123.310.891 expedida en Puerto Asís (Putumayo), prestó sus servicios a este municipio, desde *el 01 de abril de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019* desempeñando el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL, GRADO SALARIAL 01, NIVEL PROFESIONAL,** nombrada mediante decreto N° 072 de 01 de abril de 2019, acta de posesión N° 015 del 01 de abril 2019, decreto aceptación de renuncia N° 018 de enero 01 de 2020.

Salario básico mensual: Dos Millones Setecientos Setenta y Un Mil Novecientos Cincuenta y Nueve Pesos M/cte. ($ 2.771.959).

Cargo. Libre nombramiento Remoción.

Funciones

a) Asesorar al Despacho del Alcalde Municipal en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de impacto social que promuevan el desarrollo armónico e integral de la población del Municipio de Puerto Asís.
b) Ejecutar las políticas de desarrollo social de municipio en el marco de la construcción participativa promoviendo el desarrollo comunitario y la generación de oportunidades de participación.
c) Realizar proyectos relacionados con el área del adulto mayor, mujer, discapacidad, juventudes.
d) Gestionar ayudas inmediatas para los beneficiarios de los programas de política y desarrollo social.
e) Coordinar y ejecutar las actividades de los programas de política social.
f) Coordinar y ejecutar las actividades que se lleven a cabo en las fechas de celebraciones especiales como el día de la mujer, del adulto mayor, del niño, de la raza etc.
g) Elaborar los informes que se requieran sobre las actividades realizadas en los programas de política social.
h) Contestar y enviar la respuesta a la correspondencia que se recepción sobre los programas de política social.
i) Manejo del archivo de los programas de política social.
j) Aplicar e implementar las estrategias y acciones del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, que le correspondan a sus áreas.
k) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente certificación a los (07) días del mes de octubre de 2021

DARIO ERNESTO ALFONSO VEGA
Jefe Grupo- Gestión administrativa Mpal y Talento Humano.
Alcaldía Municipal de Puerto Asís.

HORIZONTES FUNDACION
Nit. 900114253-1

ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE
MODALIDADADES INTEGRALES DE PRIMERA INFANCIA

LA REPRESENTANTE LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS CON EL ICBF REGIONAL PUTUMAYO

Se permite certificar qué:

En el desarrollo del Contrato de Aportes No. 208 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR de 2018 suscrito por esta entidad con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, que tiene como objetivo principal *"Atender a niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF, en el marco de la estrategia de atención integral de Cero a Siempre"*; **JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LOPEZ** , identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.123.310.891 expedida en PUERTO ASIS - PUTUMAYO, fue vinculado (a) esta entidad mediante contrato de Prestación de Servicio, el cual tiene una duración comprendida entre el (17) del mes (06) Junio de (2018) al Veintinueve (29) del mes tres (03) Marzo de (2019) y remunerando el valor de DOS MILLONES CIENCUENTAL MIL PESOS $2.050.000. Desempeñándose en el cargo de COORDINADORA PEDAGOGICA en el municipio de PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2019.

DORA LUZ ORTIZ MORALES
Representante legal
Horizontes Fundación para el Amor y la Salud

Sede principal Carrera 7 No. 7-17 Barrio La Estrella
Sede Mocoa Cra. 5 No. 8-52 Barrio Centro Oficina 201
Teléfono 4295469 - 3217748798, Email Horizontesfundacionmocoa@gmail.com
Florencia - Caquetá

L&L SERVICIOS HOTELEROS S.A.S
Nit. 900.641.642-3 Régimen Común
Celular: 320 258 70 81
Correo Electrónico: hvictoriaregia@gmail.com

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA EMPRESA L&L SERVICIOS HOTELEROS S.A.S

CERTIFICA

Que la señorita **JENNY ALEJANDRA BASTIDAS LOPEZ** identificada con c.c. **1.123.310.891** trabaja en nuestra empresa desde 1 de Febrero del 2017 hasta la fecha, desempeñando el cargo de **PSICOLOGA EN TALENTO HUMANO** con un contrato a término fijo devengando un salario mensual de $1.200.000 más prestaciones de ley.

Por constancia de lo anterior se firma en Puerto Asís Putumayo a los cuatro (4) días del mes de marzo del dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

DANILO ALVARADO DIAZ
DIRECTOR

Tel: 318 610 8200

Municipio de Pasto
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LIBERTAD
Nit. 814.006334-5
Decreto 0351 del 26 de agosto de 2003 S.E.M.

CERTIFICACIÓN DE EXCELENCIA

Departamento de Psicología – Orientación Escolar

CONSTANCIA

A petición de la interesada, se expide la siguiente constancia de realización de Práctica Profesional.

Nombre:	**Jenny Alejandra Bastidas López**
Documento:	c.c. 1.123.310.891 de Puerto Asís (Putumayo)
Período de práctica:	Agosto 2017 - junio 2018
Lugar:	Institución Educativa Municipal Libertad, Jornada de la mañana.
Actividades:	Participación en el Proyecto Institucional de Exploración Vocacional y Orientación Profesional con estudiantes de grado 9° y 11° grado - J.M. Proceso psicoeducativo, aplicación de pruebas y retroalimentación.

Agradecemos el compromiso de la Psic. Jenny Alejandra, destacada por su profesionalismo y ética en las actividades por ella desarrolladas. De igual manera, la mencionada Psicóloga generó una relación apropiada de trabajo con estudiantes, profesores y personal directivo de la Institución, aportando al desarrollo humano de nuestra comunidad educativa.

Se expide a los 21 días del mes de agosto de 2018.

LUIS CARLOS ROSERO G.
Psicología U. de Antioquia
REG. IDSN. 025

Luis Carlos Rosero García
Psicólogo, Reg. 25 I.D.S.N.
Orientador Escolar J.M.
IEM Libertad.
luis.rosero@iemlibertad.edu.co
Celular: 3013716891