ASOCIACION PARA LA SALUD MENTAL Y DEL ADOLECENTE

CERTIFICA

Que, la señora Natalia Rodriguez Hernández Identificado con cedula de ciudadanía 1.143.836.632, realizo la práctica en el área de trabajo social en la institución durante el periodo comprendido desde el 10/02/2011 hasta el 20/12/2011, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente, a los 14 días del mes de agosto de 2016.

Atentamente,

ROCIO DEL PILAR GOMEZ ASTUDILLO
Directora de Talento Humano

Escaneado con CamScanner

INSTITUTO OSCAR SCARPETTA OREJUELA
DE PROTECCION INFANTIL

Celebrando sus 85 años de fundación ¡Más Renovación, Más Amor!

A PETICIÓN DEL INTERESADO
CERTIFICA

Que Natalia Rodríguez Hernández, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.1.143.836.632 expedida en Cali, trabajo en esta Institución desde octubre 01 de 2013 hasta mayo 30 de 2014. Desempeñando el cargo de Trabajador Social, devenga un salario mensual de un millón doscientos mil pesos ($1.200.000.oo.) mcte.

Que desempeñó durante este periodo las siguientes funciones:

- ✓ Ejecución de estudio socio familiar a todos los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del programa acorde a los lineamientos del ICBF.
- ✓ Entrevistas individuales y valoración inicial a todos los niños, niñas y adolescentes al ingreso al programa.
- ✓ Realización de visitas domiciliarias a las familias de los beneficiarios...
- ✓ Gestión y realización de informes de plan inicial de atención integral, seguimiento de atención integral, diagnóstico integral y demás informes requeridos por las Defensorías acorde a los requerimientos establecidos por ICBF.
- ✓ Desarrollo de procesos de atención y orientación familiar. y el niño, niña o adolescentes.
- ✓ Participación en estudios de caso con el equipo técnico.
- ✓ Actualización del estudio socio familiar previo al egreso del niño, niña o adolescente.
- ✓ Establecimiento de programas centrados a beneficiar los egresados del programa...
- ✓ Seguimiento a los niños, niñas y adolescentes egresados del programa
- ✓ Gestión de los documentos e información requerida por establecimientos estatales.
- ✓ Coordinación y supervisión de las actividades delegadas a practicantes de Trabajo Social.

Para constancia de lo anterior, se expide el presente certificado a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

INSTITUTO OSCAR SCARPETTA DIRECTOR CALI PROTECCION INFANTIL

Luciana González Jaramillo
Directora

Escaneado con CamScanner

Fundación Chiquitines

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

HACE CONSTAR

Que la señora **NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.143.836.632 de Cali, trabajó con nosotros, desempeñando el cargo de **trabajo social - coordinadora Promefa**, desde el 03 de junio de 2014 hasta el 31 de mayo de 2016, con contrato a término fijo, con las siguientes funciones:

PROMEFA

1. Gestionar convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas en aras de facilitar la capacitación e inserción laboral de las familias de los niños y niñas vinculados a la Fundación.
2. Liderar la Escuela de Formación en Valores para las familias; propendiendo porque estas cuenten con mayor autodeterminación, fortalecimiento de su autoestima, mejores relaciones interpersonales y familiares y posibilidades de construcción de un proyecto de vida.
3. Liderar la Capacitación Laboral para las familias, teniendo en cuenta sus fortalezas para el desempeño de artes u oficios con los cuales adquieran herramientas para mejorar los ingresos económicos.
4. Liderar las actividades asociadas a Capacitación Formal para las familias con niveles de escolaridad bajos, propiciando porque estas puedan finalizar su ciclo de educación primaria o básica secundaria.
5. Generar procesos de empoderamiento con las familias que les facilite la gestión de recursos y desarrollo de proyectos productivos y/o empleabilidad, orientados al mejoramiento familiar.
6. Brindar orientación Familiar en la Preparación para el Egreso, logrando el establecimiento de compromisos frente a la implementación y mantenimiento de las condiciones favorables para el bienestar del niño y/o la niña.
7. Realizar Visitas Domiciliarias que permitan la identificación de las condiciones habitacionales, y del fortalecimiento de la dinámica familiar.
8. Brindar información del proceso de atención con las familias vinculàdas al PARD, que faciliten la toma de decisiones por parte del ICBF.
9. Orientar a la familia en la promoción del ejercicio del rol parental frente a la garantía de derechos.

Trabajador social

1. Implementar las acciones de intervención con familia y red vincular de los niños y niñas que ingresen a la Institución bajo medida de restablecimiento de Derechos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICBF.
2. Promover una cultura del buen trato hacia la infancia, prácticas de sexualidad sana, responsable y auto cuidado a través de procesos preventivo educativos con la población atendida.
3. Programar citas de orientación familiar que faciliten la identificación de situación socio familiar, recursos, proyecciones y el establecimiento de compromisos en pro de la garantía de derechos de los niños y niñas.
4. Verificar información proporcionada sobre la dinámica familiar, situación socio familiar, el cumplimiento de compromisos, garantía de derechos en el medio familiar y la realización de ajustes para el reintegro del niño o niña.
5. Brindar información a las familias que deciden iniciar el proceso de preparación para la adopción, acerca del proceso de adopción, programas de atención institucionales realizar.
6. Impartir talleres de preparación para la adopción a las familias que hayan iniciado el proceso de preparación para la adopción.
7. Supervisar a los niños, niñas PARD y sus familias durante el espacio de visita.
8. Apoyar en el diseño y realización de los talleres y coordinar con el equipo las actividades grupales a realizar con las familias del PARD.
9. Participar del Comité de Adopciones y coordinar con el Equipo interdisciplinario de la Fundación la preparación de la información requerida para la presentación de los niños y niñas ante dicho Comité,
10. Participar en los Estudios de Casos que se programen en la Fundación, asumiendo los compromisos que allí se deriven, de acuerdo a su competencia.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil Veintiuno (2021).

FUNDACIÓN CHIQUITINES
Nit. 890.319.720-5

GONZALO GUTIÉRREZ LLERAS
Director general

Cel: +57 315 - 482- 2540
Tel: +57 (2) 5246670
recepcion@fundacionchiquitines.org
www.fundacionchiquitines.org
Calle 22 N° 126-54, Avenida el Banco – Pance, Cali – Valle del Cauca

CORPUDESA

CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

LA CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO- CORPUDESA
NIT. 900.208.959-7

HACE CONSTAR

Que la señora NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.143.836.632 expedida en Cali - Valle, prestó servicios a la Corporación en calidad de Trabajadora Social, para la ejecución del Contrato de Aportes suscrito por CORPUDESA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en la Modalidad Libertad Asistida/Vigilada jornada conforme a las disposiciones legales, lineamientos y estándares de calidad vigentes del ICBF en el programa Tejiendo Vida en la Ciudad de Cali, teniendo como periodo de contratación:

Duración: 17 de enero de 2017 a 30 de Noviembre de 2017
Valor Honorarios Mensuales: Dos millones doscientos diez mil pesos ($ 2.210.000).

Durante la ejecución del contrato realizó las siguientes actividades:

- Brindar atención en intervención de apoyo terapéutica a los usuarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según los lineamientos misionales y técnico administrativos planteados para tal fin por el ICBF.
- Realizar intervenciones, orientaciones y asesorías a los usuarios familias del Programa, teniendo en cuenta los principios éticos de su profesión, el pacto de convivencia institucional, las directrices institucionales, los requisitos establecidos por ICBF y las entidades judiciales.
- Utilizar estrategias individuales, grupales, contextuales y familiares para el desarrollo de los objetivos de atención planteados con cada usuario.
- Establecer la planeación de las actividades a realizar durante el mes con los usuarios.
- Elaborar los informes técnicos requeridos por las entidades judiciales, administrativas o la Corporación (informes iniciales, seguimiento, egreso, extraordinarios, mensuales, reporte de novedades, entre otros).
- Archivar en las historias integrales de los usuarios los formatos y registros que hacen parte de su área de atención.
- Comunicarse telefónicamente con los usuarios que no asisten a las citas para conocer los motivos de su incumplimiento.
- Cuando haya lugar, establecer contacto telefónico o personal con las autoridades administrativas o judiciales con el fin de gestionar o conocer particularidades de los procesos de los usuarios con los que desarrollan sus actividades profesionales.

Sede Administrativa Calle 47 Norte # 8N - 36 B/El Bosque. Tel.,(572)3481648
E-mail: corpudesa@gmail.com
Santiago de Cali, Valle del Cauca
Colombia

Escaneado con CamScanner

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

- Realizar o acompañar visitas domiciliarias y contextuales cuando el equipo técnico o el coordinador del Programa Tejiendo Vida lo considere necesario.
- Contribuir al proceso de evaluación y reestructuración del Proyecto de Atención Institución PAI.
- Realizar informes para autoridades competentes y las demás inherentes a su área.
- Realizar las llamadas para agendar las citas con los usuarios.

Se da esta constancia de contrato por prestación de servicios profesionales a los 27 días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO
NIT. 900.208.959-7
CALI - VALLE DEL CAUCA

Lina Marcela González S.

LINA MARCELA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Talento Humano
CORPUDESA

Sede Administrativa Calle 47 Norte # 8N - 36 B/El Bosque. Tel. (572) 3481648
E-mail: corpudesa@gmail.com
Santiago de Cali, Valle del Cauca
Colombia

Escaneado con CamScanner

Recibo oficial Número:
333300389102



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 01037-2019

Santiago de Cali, 14 de mayo del 2019

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Certifica que:

La señora, NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ, identificad@ con la cedula de ciudadanía No. 1143836632, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.573 de 2018	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado FORMACIÓN DEPORTIVA INICIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI con B.P 05-044518.	$24.926.000	07 de febrero 2018	31 de diciembre 2018

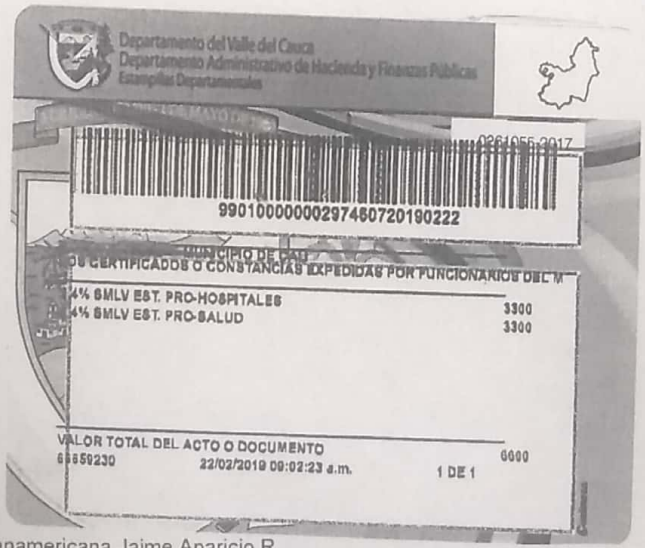
Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

FRANCISCO ALBERTO SANDOVAL BAFFONI
Jefe de oficina
Unidad de apoyo a la gestión

Proyecto: Lina Mayerlin Taborda Otero, Contratista
Reviso: Rodolfo Machado Bernal, Contratista



Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300515476



Certificación No. 03148-2019

Santiago de Cali, 12 de agosto del 2019

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Certifica que:

La señora, NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.143.836.632, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto.	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.1595 de 2019	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado FORMACIÓN DEPORTIVA INICIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI con B.P 05-044518.	$4.668.000	07 de marzo	31 de mayo 2019



Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

FRANCISCO ALBERTO SANDOVAL BAFFONI
Secretario del Deporte y la Recreación

Proyecto: Carlos Alcardo Martinez M. Auxiliar Administrativo
Reviso: Claudeth Sarria Marin, Profesional Universitaria

Escaneado con CamScanner

CORPORACION PARA LA RECREACION POPULAR

LA CORPORACION PARA LA RECREACIÓN POPULAR

Certifica que la señora **NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1.143.836.632 de Cali (V)**, suscribió contrato de prestación de servicios con esta entidad desde el 11 de JUNIO del año 2019, hasta el día 10 de SEPTIEMBRE de 2019 en donde de forma independiente, autónoma y sin ningún tipo de subordinación de carácter laboral, ejerció su actividad profesional como **DINAMIZADORA** del programa **DEPORVIDA** en el cual percibió a título de honorarios de acuerdo a la propuesta de servicios presentada por la contratista la suma de **DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($ 2.251515)** como honorarios mensuales.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de octubre de 2019

Atentamente,

JULIO CESAR TABORDA.
Coordinador de Proyectos
Teléfono: 4384820 Ext. 232

Escaneado con CamScanner

GH-CEF-04-0734-2020

GESTIÓN HUMANA DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LA FAMILIA
"CRECER EN FAMILIA"
NIT. 805.020.621-1
CERTIFICA QUE:

NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ, identificada con **C.C 1.143.836.632,** laboró en la **ONG CRECER EN FAMILIA,** se desempeñó el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL** en el **INTERNADO VILLA ESPERANZA,** desde el ocho (08) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019) hasta el treinta (30) de Abril de dos mil veinte (2020), con jornada laboral de medio tiempo, mediante contrato **LABORAL A TERMINO FIJO.** Con una asignación mensual final de ochocientos setenta y siete mil ochocientos tres pesos ($ 877.803) M/cte.

Realizo las siguientes funciones:

- Verificar el cumplimiento y restablecimiento de los derechos fundamentales de niñas y adolescentes en el Programa, garantizando el desarrollo del servicio de acuerdo a lo establecido en los estándares y lineamientos vigentes de ICBF.
- Garantizar el cumplimiento oportuno en la elaboración, análisis y envío del PLATIN.
- Garantizar el buen manejo, archivo y custodia de los expedientes en carpetas individuales de niñas y adolescentes, verificando y controlando que en cada historia integral se encuentren los documentos establecidos, en el lineamiento y estándar vigente.
- Propender por la integridad de niñas y adolescentes, funcionarios, visitantes, equipos e infraestructura en el interior de la unidad de servicio.
- Garantizar la comunicación oportuna de novedades suscitadas en el servicio a la coordinación.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Realizar periódicamente con su equipo de trabajo la actualización y desarrollo de los pactos y manuales de convivencia, involucrando de manera activa a niñas y adolescentes, familias y comunidad educativa.
- Promover con su equipo de trabajo y hacer efectivo el derecho a la participación de niñas y adolescentes y las familias.

- Llevar a cabo actividades y acciones con miembros del equipo de trabajo que permita a niñas y adolescentes el contacto y comunicación con sus familias y redes de apoyo o vincular de acuerdo a sus circunstancias específicas y al PLATIN.
- Aportar la información relativa para la elaboración de los informes solicitados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la autoridad judicial correspondiente, sobre los resultados obtenidos en los periodos del contrato de aportes.
- Aportar al coordinador (a) la información relativa para la elaboración del informe mensual de las actividades que se realizan con niñas y adolescentes en la unidad de servicio.
- Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y grupos de estudio que se programen a nivel interno o externo.
- Generar y aplicar estrategias para medir la percepción y satisfacción del servicio en niñas y adolescentes y familia.
- Ejecutar programas de educación no formal tendientes a fomentar el desarrollo de habilidades y competencias para el desarrollo humano, esta formación humanista, las cuales son las mismas dimensiones del ser humano que garantizan una formación integral dirigida a niñas y adolescentes.
- Dar cumplimiento a la implementación del sistema Integrado de Gestión de la Calidad vigente en la ONG Crecer en Familia, desarrollando las acciones de mejora para superar las debilidades identificada, en el servicio a su cargo.
- Sensibilizar a niñas y adolescentes hacia conservación de espacios en condiciones higiénicas y adecuadas para la prestación del servicio en la modalidad. Participar de manera articulada y activa en la logística de los eventos pedagógicos, culturales, recreativos, deportivos, musicales del Programa, en articulación con el personal interdisciplinario, de acuerdo a la planeación anual.
- Asistir y participar activamente de las capacitaciones y de todas las actividades académicas y pedagógicas que convoca la ONG Crecer en Familia y demás entes de control y asistencia técnica.
- Desarrollar actividades adscritas a la unidad de servicio para la atención y tratamiento integral de niñas y adolescentes.
- Realizar tratamiento integral mediante procesos sociofamiliares, mediante el uso de herramientas que les permitan encontrar alternativas de solución a problemáticas personales y familiares.

- Planear, desarrollar y evaluar conjuntamente con su equipo de trabajo técnicas de intervención grupal e individual para el desarrollo del modelo de atención de la organización, a la luz del PAI.
- Desarrollar conjuntamente con el equipo de trabajo, estrategias encaminadas a niñas y adolescentes desarrollen sus potencialidades y competencias que les permitan aprender de la experiencia, actuar consecuentemente con sus valores y conocimientos en el presente y proyectarse a partir de sus habilidades y destrezas, al logro de bienes materiales e inmateriales que le proporcionen bienestar.
- Realizar y entregar valoraciones iníciales y estudio socio familiar de niñas y adolescentes verificando que cumpla con los criterios de calidad establecidos por el ICBF en los tiempos determinados.
- Realizar atención individual y grupal sociofamiliar a cada una de las familias o red de apoyo vincular de niñas y adolescentes y grupos a cargo, manteniendo los criterios de calidad establecidos por ICBF y la Organización Crecer en Familia.
- Realizar con equipo interdisciplinario, la intervención sociofamiliar para la estabilidad del grupo, formación en responsabilidad social, manejo de conflicto en la convivencia y situaciones de manejo emocional de niñas y adolescentes y atención en crisis.
- Orientar a la familia o red de apoyo vincular para que reconozca su corresponsabilidad frente a la asimilación de la norma, propendiendo por convertir a la familia en un factor protector.
- Vincular al proceso de atención las redes de apoyo, luego de un estudio de caso y valoración por el área.
- Apoyar la formulación del proyecto de vida y su articulación con la vida familiar.
- Orientar a las familias para el mejoramiento de su dinámica y relaciones familiares.
- Promover estrategias que le permitan a los grupos familiares/vinculares, mejorar su calidad su vida.
- Gestionar con las Defensorías de Familia, familias y red de apoyo vincular, la consecución de documentos legales para el restablecimiento de derechos.
- Al terminar su contrato debe presentar el certificado de paz y salvo de su superior inmediato para autorizar el pago de su liquidación de prestaciones sociales.
- Garantizar la bienvenida y acogida a personal vinculados a la institución en calidad de colaboradores, compañeros de trabajo, equipo de trabajo de tipo externo e interno a la ONG CRECER EN FAMILIA.
- Mantener relaciones basadas en el respeto y buen trato con superiores y jefe inmediato.

- Relacionarse con sentido de equidad y justicia social en la aceptación, comprensión y respeto de la diversidad personal y cultural de niñas y adolescentes, desde un enfoque diferencial.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes a su cargo, las demás que se le sean asignadas por su superior inmediato.

Esta constancia se firma en Santiago de Cali a los veinte (20) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2020).

MARÍA IDALY SALAZAR OROZCO
GESTION HUMANA

Elaboro: Jessica Guerra

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que la señora NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ identificada con la cedula de ciudadanía No 1143836632 suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR en el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Fecha de inicio	Fecha de terminación
76.20.20.587	9/09/2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL GRUPO DE PROTECCIÓN DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	9/09/2020	31/12/2020

Obligaciones Contractuales:

1. Realizar la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando presuntamente se encuentran vulnerados o amenazados.

2. Realizar oportunamente las valoraciones socio - familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos que tienen alcance de dictamen pericial.

3. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales cuando sean de su competencia.

4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes que sirva de insumos para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa.

5. Realizar desde el área de trabajo social, las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa.

PÚBLICA

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo a su competencia.

7. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental, en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que sean de su competencia.

8. Realizar el registro de manera oportuna en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM, las actuaciones que realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención.

9. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.

10. Brindar asesoría desde el área de trabajo social, a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontánea, para iniciar trámites de Restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera.

11. Realizar todas las demás que se concerté con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado a los (**26**) días del mes de Marzo del año 2021

ESPERANZA CLAUDIA BRAVO
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Valle del Cauca

PÚBLICA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE PROTECCION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	76004582021					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**NATALIA RODRIGUEZ HERNANDEZ**					
NIT DEL CONTRATISTA	1.143.836.632					
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL A LAS DEFENSORIAS DE FAMILIA DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS					
FECHA SUSCRIPCIÓN	31/03/2021					
FECHA DE LEGALIZACION	31/03/2021					
VALOR INICIAL	$ 30,713,333=					
ADICION (ES)	**SI:**		**NO:**	X	**VALOR**	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 30,713,333=					
PLAZO INICIAL	31/03/2021					
PRORROGAS	**SI:**		**NO:**	X	**TIEMPO**	
PLAZO TOTAL	**NUEVE (09) MESES**					
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31		MES: 12		AÑO: 2021	
ESTADO	Vigente					
HONORARIO MENSUAL	**$ 3.400.000=**					
CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA	SI					
FECHA DE EXPEDICION	10/11/2021					

OBL IGACIONES:

1. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CUANDO PRESUNTAMENTE SE ENCUENTRAN VULNERADOS O AMENAZADOS.
2. REALIZAR OPORTUNAMENTE LAS VALORACIONES SOCIO - FAMILIARES SOLICITADAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, EMITIENDO LOS CONCEPTOS QUE TIENEN ALCANCE DE DICTAMEN PERICIAL.
3. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ÓRDENES JUDICIALES CUANDO SEAN DE SU COMPETENCIA.

CLASIFICADA

4. MANTENER UNA COORDINACIÓN PERMANENTE CON LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS DE LAS INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN, PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SIRVA DE INSUMOS PARA EMITIR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. REALIZAR DESDE EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, LAS ACTUACIONES PERTINENTES FRENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ORDENADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.
5. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL CENTRO ZONAL, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS QUE ALLÍ SE ESTABLEZCAN, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA
6. ARCHIVAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, LAS VALORACIONES, INFORMES, CONCEPTOS, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA
7. REALIZAR EL REGISTRO DE MANERA OPORTUNA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL DEL ICBF- SIM, LAS ACTUACIONES QUE REALICEN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN LAS HISTORIAS DE ATENCIÓN.
8. APOYAR AL CENTRO ZONAL DESDE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL APLICANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGE
9. BRINDAR ASESORÍA DESDE EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS USUARIAS DE DEMANDA ESPONTÁNEA, PARA INICIAR TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, CUANDO LO REQUIERA.
10. REALIZAR TODAS LAS DEMÁS QUE SE CONCERTÉN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADAS CON SU ÁREA DE ATENCIÓN Y QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DEL OBJETO CONTRATADO.
11. ASISTIR PUNTUALMENTE EN LAS REUNIONES CONVOCADAS CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y A LOS GRUPOS DE ESTUDIO Y TRABAJO QUE SE PROGRAMEN EN EL GRUPO DE PROTECCIÓN, ASUMIENDO LOS COMPROMISOS QUE ALLÍ SE ESTABLEZCAN DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA Y A LOS COMITÉS TÉCNICOS CONSULTIVOS REGIONALES Y /O ZONALES QUE SE LE REQUIERAN.

DARWIN LOZANO LOZANO

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOTA:

Aprobó/Revisó: Darwin Lozano Lozano
Elaboró: Myriam Parra Cardenas