Red de Apoyo Integral
FAMILIAS DE HOZ

Buenaventura, 15 de mayo de 2023

LA COORDINADORA DE LA RED FAMILIAS DE HOZ CERTIFICA QUE:

La señora **ROCIO MICOLTA VICTORIA,** identificada con cédula de ciudadanía **No.31585162**, ha prestado servicios profesionales como coordinadora administrativa y financiera de la Asociación. Siendo responsables de la elaboración de presupuestos y seguimiento a la ejecución. Gestión de proyectos para la consecución de recursos para el funcionamiento de la asociación. Presentación de requerimiento ante entidades del Estado. Diseño de metodologías para la formación en emprendimiento para las madres cuidadoras asociadas. Asociación de Pacientes con Drepanocitosis Red Familias de Hoz desde el 2 de mayo de 2018 hasta el 10 de mayo de 2023. Todas las tareas desempeñadas por la señora Rocío se caracterizaron por la responsabilidad, puntualidad y empatía con las asociadas.

La Red de Apoyo Integral Familias de Hoz es una asociación de pacientes y familiares de personas con Anemia de Células Falciformes o Drepanocitosis en la región Pacífica.

La presente certificación se expide por solicitud de la prestadora del servicio, a los 15 días de mayo de 2023.

Cordialmente,

KAROL CEBALLOS
Coordinadora

Dirección: Cra. 66 Calle 5 Manzana 6 Casa 9
Ciudadela Comfamar- Buenaventura
Celular: 3206955379
E-mail: redfamiliasdehoz@gmail.com

Scanned by TapScanner

EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE PACIFICO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **ROCIO MICOLTA VICTORIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **31.585.162** de Buenaventura ha prestado sus servicios a la Universidad del Valle Sede Pacifico durante el año 2021, desarrollando las siguientes actividades:

No. Contrato:	0060.0065.018.018-020-2021
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Duración:	Del 08 de julio al 30 de diciembre de 2021
Cargo:	Auxiliar administrativo
Valor del contrato:	$19.800.000
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de actividades de apoyo a la ejecución del convenio interadministrativo 76004642021 contrato suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la fuente Lleras-ICBF Regional Valle del Cauca y la Universidad del Valle.
Actividades específicas:	Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste. Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa. Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial. Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa. Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa. Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos. Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio. Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo. Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio. Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Scanned by TapScanner

	Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes. Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas. Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF. Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI. Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF. Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio. Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar. Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en Buenaventura los dos (02) días del mes de febrero de 2022.

Luis Augusto Quiñones Rodríguez
Director Universidad del Valle Sede
Regional Pacifico

Scanned by TapScanner

SUMMAR PRODUCTIVIDAD | PROCESOS-BPO TEMPORALES INSUMOS

SUMMAR TEMPORALES SAS
NIT 890323239-9
CERTIFICA

Que el (la) señor(a), MICOLTA VICTORIA ROCIO, identificado con cedula de ciudadanía No. 31585162, laboro por medio de nuestra Compañía en nuestra empresa cliente Fundacion WWB, desempeñando el cargo de FACILITADOR.

Tipo de contrato: Labor contratada.

Funciones realizadas:

. - Facilitar (presencial y virtual) las clases que permitan desarrollar los programas de capacitación integral encaminados al empoderamiento empresarial, financiero, liderazgo y digital acompañando a los usuarios participantes en la construcción del modelo y plan de negocio.

.- Participación con su labor de facilitador en sitio donde exista convenio con la Fundación WWB Colombia.

.- Apoyo en el diseño y construcción de contenidos, herramientas didácticas con el equipo de trabajo para la orientación de las sesiones de clase.

.- Alistamiento y. Organización de los materiales requeridos para las sesiones de clase que han sido entregados por el facilitador de expansión.

.- Proponer e implementar planes de mejora continua con los proyectos del área de programas que beneficien los procesos de formación de los usuarios.

.- Manejar planillas de seguimiento de PQR con diligenciamiento al tiempo indicado.

..- Acompañar a los usuarios en el diligenciamiento de instrumentos de evaluación y medición.

.- Participación en reuniones de co-creacion brindando aportes y orientaciones técnicas.

.- Realizar registros de desempeños y resultados de aprendizajes de los usuarios en matriz de seguimiento, notas, tutorías y otros que se requiera.

.- Suministrar insumos para la construcción de informes parciales y totales de los procesos de formación asignados.

.- Participar de actividades programadas en sede o en otros sitios donde se encuentren los proyectos.

.- Seguimiento telefónico y diligenciamiento del instrumento de seguimiento para la retención y permanencia del usuario.

.- Retroalimentación permanente al desempeño académico de los usuarios asignados.

.- Tomar registro de asistencia y verificar la veracidad del dato.

.- Asesorar y acompañar a los usuarios para la apropiación del conocimiento adquirido en el aula virtual y presencial.

Salario devengado: $3.190.232

Desde el 13 de mayo de 2019 hasta el 22 de diciembre de 2019
Desde el 20 de enero hasta el 18 el diciembre de 2020.

Scanned by TapScanner

SUMMAR PRODUCTIVIDAD | PROCESOS-BPO TEMPORALES INSUMOS

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los 15 días del mes de Febrero de 2021.

Atentamente,

Luz Aida Moreno
Especialista de Servicio

Scanned by TapScanner

Ley 65 de 1988
Código ICFES 1122 de 1996
Nit. 835.000.300 – 4

DDP 010504

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

CERTIFICA:

Que **ROCIO MICOLTA VICTORIA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **31.585.162 expedida Buenaventura,** estaba vinculado en ésta institución, con un contrato de trabajo a término fijo No 200 del 12 de febrero al 30 de junio de 2018, desempeñando como docente hora catedra el **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES** (9 horas semanales).

Las funciones estipuladas en el manual de funciones para el cargo son las siguiente:

DOCENTES CATEDRA
a) Presentarse a la hora indicada por el Director del Programa a dictar su clase.
b) Entregar las notas de exámenes dentro de las fechas fijadas para tal fin por la Coordinación Académica.
c) Entregar al inicio del semestre el Programa Académico a la Dirección del Programa y a Coordinación.
d) Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación Académica.
e) Entregar el informe final del semestre a la dirección del Programa.
f) Cumplir con toda la carga académica asignada.
g) Entregar todos los informes que le sean solicitados por la Universidad.
h) Los Docentes a quienes se les asigne horas de investigación y/o proyección social en su asignación académica, al final del periodo académico deberán acompañar a su informe parcial o final de actividades, un artículo relativo al tema para su publicación en revistas indexadas.
i) El docente deberá realizar el registro oportuno de las notas en Academusoft de conformidad al calendario académico establecido por la Universidad, quien no cumpla con esta obligación en las fechas establecidas, se le aplicará una multa equivalente a tres (3) días de su salario mensual y será tenido en cuenta para efectos de su evaluación de desempeño. Si la causa de la omisión no fuere imputable al docente no procederá al pago de la multa.

Scanned by TapScanner

j) En caso de presentarse la suspensión de actividades académicas, por causas no imputables a la Universidad, se suspenderá la vinculación laboral de los docentes, hasta tanto se reanuden las mismas, para la suspensión o reanudación de la vinculación laboral se expedirá comunicado a la comunidad docente en general y se publicará en la página web y/o carteleras de la institución.
k) Diligenciar diariamente las planillas de asistencia a clases, en la cual deberá registrar el tema dictado y su firma, la cual es la base para el reporte de novedades a la nómina y las medidas respectivas por parte de los Directores de Programas.
l) Presentar y mantener actualizado su CvLAC (Currículum Vitae Latinoamericano) a más tardar el día 26 de junio de 2020 ante la Dirección General de Investigaciones.
m) Presentar y mantener actualizada su información de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) a más tardar el día 26 de junio de 2020 ante la División de Desarrollo de Personal.

Este certificado se expide en Buenaventura, a los cuatro (04) días del mes de octubre de 2021, por solicitud del interesado para diligencias personales.

ARLEY RIASCOS MENESES

Proyectó: Erick Mauricio Córdoba Garcés – contratista de Apoyo DDP.
Revisó y aprobó: Arley Riascos Meneses – Jefe DDP.

Scanned by TapScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNDACION SOCIAL PARA LA PRODUCTIVIDAD
"FUNDAPRODUCTIVIDAD"

CERTIFICA QUE:

La señora Rocío Micolta Victoria, identificada con el número de ciudadanía 31.585162 de Buenaventura, laboró en nuestra organización, como asesora de proyectos productivos, siendo responsable de capacitar y acompañar a mujeres y artesanos en creación y puesta en marcha de ideas de negocios para el mejoramiento de su calidad de vida, a través del aumento de sus servicios. Su desempeño se destacó por su cumplimiento, compromiso y trabajo en equipo.
Su vinculación fue en el periodo: noviembre de 2015 hasta noviembres de 2017.
Tipo de contrato: Orden de Prestación de Servicios.
Funciones realizadas:

1. Diseñar, implementar y coordinar estrategias de fomento al emprendimiento y creación de empresa sostenible en beneficio de las mujeres y artesanos de zona rural y urbana de Buenaventura.
2. Asesorar, acompañar y direccionar a los emprendedores y sus iniciativas empresariales.
3. Establecer estrategias de posicionamiento al interior de Fundaproductividad, en el entorno de la organización y en el ecosistema emprendedor en el nivel local, regional y nacional.
4. Formular e implementar estrategias de sostenibilidad financiera para los emprendedores vinculados a Fundaproductividad.
5. Programar y propiciar el espíritu asociativo y cooperativo entre las mujeres y artesanos de la zona rural y urbana de Buenaventura.
6. Programar y propiciar el dialogo cooperativo con todos los actores territoriales para generar los espacios de concertación, planeación y construcción necesarios para la implementación de las estrategias y la política de desarrollo rural.
7. Garantizar el ciclo del proceso emprendedor y empresarial

Scanned by TapScanner

8. Identificar líneas de financiamiento y posibles cooperantes para el fortalecimiento de las iniciativas empresariales, basados en la recuperación de saberes ancestrales.
9. Acompañar a los emprendedores en la implementación de planes de seguimiento a la eficiencia, mejora de la calidad y aumento de la productividad en sus unidades de negocios.

Esta solicitud se expide por solicitud de la interesada, a los 29 días de septiembre de 2021

SANDRA MILENA GARCES SINISTERRA
Representante

Copia: Archivo

Scanned by TapScanner

INSTITUTO TECNOLÓGICO "RAÚL CUERO"
Resolución 0662 de diciembre 15 de 2006
Programas de Educación Superior en convenio con la
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ "Diego Luis Córdoba"

LA SUSCRITA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Hace constar que la señora **ROCIO MICOLTA VICTORA,** identificada con el número de ciudadanía **31.585162** de Buenaventura, laboró como DOCENTE de Contabilidad y Finanzas, dictando la asignatura de Costos y Presupuesto en esta Institución; durante tres años, desde el 06 de febrero de 2010 al 15 de diciembre de 2012.

Tipo de contrato: Orden de Prestación de Servicio

Funciones realizadas:

1. Participar en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la reflexión y construcción de los currículos para el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes del programa de Contabilidad y Finanzas, teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
3. Planificar los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa y el aprendizaje de los estudiantes.
4. Construir ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
5. Elabora instrumentos de seguimiento y evaluación según los objetivos del currículo. y las competencias del nivel educativo.
6. Facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes del programa de Contabilidad y Finanzas en la asignatura Costos y Presupuestos.
7. Realiza el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo, desde una perspectiva étnica y de género.
8. Elabora registro de notas de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los niños.

Esta solicitud se expide por solicitud de la interesada, a los 29 días de septiembre de 2021

JAIME CICERON ASPRILLA LOZANO
CC. 16.472.531 de Buenaventura
Director Administrativo

Cra. 41 No. 5 – 15 Barrio Modelo
Celular: 3114116033
Teléfono: 24 44659
E-mail: it.raulcuero@gmail.com
www.itrc.edu.co

Scanned by TapScanner

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA	CÓDIGO: BS-F-31	
		FECHA: 2021-10-31	VERSIÓN:V-3

NOMBRE:	ROCIO MICOLTA VICTORIA
ÁREA:	ARN VALLE DEL CAUCA - EJE CAFETERO
PROFESION:	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
FECHA DE GRADO:	26/07/2011
ESPECIALIZACION:	ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA
FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:	26/03/2021
CIRCULAR APLICABLE:	021 y 023 de 2022

EXPERIENCIA:	De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:

PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		ALTERNATIVAS						VALOR HONORARIOS
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA	ESTUDIOS			EXPERIENCIA			
				ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	
31	FACILITADOR II -	Título de posgrado en la modalidad de Especialización.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social).							$ 4.341.000,00

ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
RED DE APOYO INTEGRAL FAMILIAS DE HOZ	2/05/2018	10/05/2023	60,27	Prestar sus servicios profesionales como coordinadora administrativa y financiera de la Red de Apoyo Integral Familias de Hoz para pacientes y familias de personas con Anemia de Celulas Falsiformes o Depranocitosis en la Región Pacifica, realizando actividades como diseño de metodologias para la formación en emprendiemientos para las madres cuidadoras asociadas, asociación de pacientes con depranocitosis red familias de hoz, adicionla desarrollando gestiones administrativas para el funcionamiento de la Red de Apoyo.
		GRAN TOTAL MESES	60,27	

Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.

Verificación requisitos	Yodi Tatiana Contreras Mayorga
Proyectó	Yodi Tatiana Contreras Mayorga
Revisó:	Jose Leonardo Herrera Arcila
Aprobó:	Johanna Carolina Vergara Ospina

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx"