

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

**COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO  
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS  
DESPOJADAS**

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **MAYERLI RONCANCIO CHAVES**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52.483.746**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 1268 de 2023**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano, con el fin de implementar y ejecutar las acciones de ambientes laborales armónicos, y apoyo en la identificación, valoración, seguimiento y control del riesgo psicosocial de funcionarios, funcionarias y contratistas de la Unidad de Restitución de Tierras.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Participar en la formulación, evaluación y seguimiento de las actividades que deban desarrollarse, en cumplimiento de los ambientes laborales armónicos para la promoción y prevención de los factores psicosociales acorde con la normatividad vigente, para los funcionarios, funcionarias y contratistas de la Unidad.
2. Realizar los procesos de sensibilización relacionados con la implementación de las baterías de riesgo psicosocial dirigidas a los funcionarios, funcionarias y contratistas de la Unidad.
3. Realizar la aplicación y análisis de las baterías de riesgo psicosocial, generando los informes con las recomendaciones correspondientes, así como brindar orientación en los diferentes aspectos relacionados con los factores psicosociales en funcionarios, funcionarias y contratistas de la Unidad.
4. Apoyar la identificación de casos, medidas y acciones prioritarias tendientes a atender y mitigar el riesgo psicosocial de funcionarios, funcionarias y contratistas de la Unidad, en articulación con el equipo de cuidado psicosocial, construyendo los informes y reportes requeridos.
5. Promover acciones de promoción y prevención de factores psicosociales y ambientes sanos y seguros que incluyen la capacitación y sensibilización, en articulación con los subgrupos del Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano
6. Realizar acciones de articulación con la Administradora de Riesgos Laborales-ARL y otras entidades, en el marco de la promoción y prevención de los factores de riesgo psicosocial.
7. Hacer seguimiento y control de las medidas de intervención psicosocial, individual y grupal, establecidas a partir del análisis de los resultados de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial, por medio de mesas técnicas.
8. Fortalecer y actualizar el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Factores de Riesgo Psicosocial, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Participar en la actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, en lo concerniente a factores de riesgo psicosocial.
10. Apoyar las demás actividades que se consideren pertinentes y que tengan relación con el objeto del contrato.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

**FECHA DE INICIO:** 31 de enero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de junio de 2023

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 35.721.600,00

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 5.953.600

**ESTADO:** Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 15 de junio de 2023.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ  
 title=PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028  
 GRADO 18, sn=ACOSTA, JIMENEZ, street=CL 72 11 85,  
 st=BOGOTA D.C., ou=CONVENIOS - 1 AÑO - TOKEN  
 VIRTUA, serialNumber=1804445,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121,  
 1.3.6.1.4.1.23267.2.1=293, o=UNIDAD  
 ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE  
 RESTITUCION DE TIERRAS, l=BOGOTA D.C.,  
 givenName=HECTOR, c=CO, cn=HECTOR HERNANDO  
 ACOSTA JIMENEZ  
 2023.06.15 17:14:48 -05'00'

**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Cesar Quintero


Revisó: Nelson Gama



**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y DESARROLLO RURAL**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [cesar.quinteros@urt.gov.co](mailto:cesar.quinteros@urt.gov.co)  
 Bogotá, D.C. – Colombia [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co)

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

## COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

### CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **MAYERLI RONCANCIO CHAVES**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52.483.746**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

### CONTRATO No. 2631 DE 2022.

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, frente al procedimiento de declaración de insubsistencia y las Situaciones Administrativas que se presente en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015.


### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las actividades que deban desarrollarse en cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos, orientados a la promoción del desarrollo integral de los funcionarios de la Unidad, de acuerdo con lo contemplado en la normatividad vigente.
2. Elaborar la planeación y ejecución de la medición de clima laboral, aplicación de diagnósticos y demás herramientas, elaboración de informes, indicando las estrategias de mejoramiento y recomendaciones a nivel institucional. Así mismo, fomentar la aplicación de estrategias, que propicien condiciones destinadas a fortalecer y mejorar el clima organizacional, el bienestar, la salud mental, de los colaboradores de la Unidad, así como generar espacios de integración y esparcimiento familiar.
3. Realizar acompañamiento en el desarrollo de actividades para la consolidación de la cultura organizacional en la Unidad, para dar cumplimiento al programa de bienestar social.
4. Apoyo en la implementación de la política de integridad, generando estrategias que fortalezcan la apropiación de las conductas asociadas a los valores organizacionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad. Así mismo apoyar la estrategia de conflicto de interés y en la presentación del reporte del plan anticorrupción y atención al ciudadano.
5. Efectuar los trámites necesarios para adelantar y realizar proceso de selección de la planta de personal de la Unidad, especialmente en la administración, aplicación e interpretación de pruebas psicológicas y de competencias y acompañamiento a entrevista.
6. Brindar apoyo y acompañamiento psicológico individual y grupal, a los colaboradores según la necesidad, como parte de la estrategia de atención del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano y el mejoramiento de clima laboral.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

7. Realizar acompañamiento psicosocial en los casos que requiera al Comité de Convivencia de la Unidad.
8. Realizar la aplicación y análisis de las baterías de riesgo psicosocial, generando los informes con las recomendaciones correspondientes, así como brindar orientación en los diferentes aspectos relacionados con el Programa de Vigilancia de Riesgo Psicosocial.
9. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
10. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 29 de julio de 2022.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2022.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$ 35.193.933.

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** \$ 6.398.897.

**ESTADO:** Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 10 de agosto de 2022.



**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Jhon fuentes.  
Revisó: Camilo Marín.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: [jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co](mailto:jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)





FACTOR PREVENCIÓN SAS con NIT 900853027-3

Certifica que:

la profesional **Mayerli Roncancio Chaves** identificada con CC 52.483.746 de Bogotá, presta sus servicios profesionales como Psicología Especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa desde 18 de julio de 2016 a 18 de diciembre de 2018 y de 1 febrero de 2020 a la fecha, en el cargo de consultora en riesgo psicosocial, realizando las siguientes funciones:

1. Diseñar, planear y ejecutar capacitaciones, talleres y actividades enmarcadas en diferentes programas en el marco del sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial en empresas asignadas.
2. Asesorar a las empresas en materia de prevención o intervención en riesgo psicosocial.
3. Apoyar la aplicación de la batería de instrumentos para el diagnóstico de riesgo psicosocial.
4. Realizar evaluación subjetiva y objetiva del grado de cumplimiento de los requisitos legales en materia de riesgo psicosocial.
5. Elaborar el plan de acción en la prevención de riesgo psicosocial de acuerdo con el diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial.
6. Presentar los informes, material psicoeducativo o documentos técnicos requeridos de manera oportuna, con alta calidad técnica y de acuerdo con los estándares acordados.
7. Hacer seguimiento a registros y estadísticas e indicadores de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, para fortalecer los sistemas de la vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial de la población trabajadora.
8. Brindar teleorientación psicosocial a los trabajadores que lo ameritan.
9. Participar en reuniones o equipos de trabajo con diferentes empresas para establecer estrategias de intervención de la población acorde con las necesidades detectadas.
10. Asesoría en la implementación de programas de prevención en salud mental en empresas asignadas.

Durante este tiempo se caracteriza por ser una excelente profesional con alto nivel de compromiso y desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente,

María Mercedes Fernández Noguera  
Gerente General

Bogotá, 31 de mayo de 2022

Yo Diego Fernando Díaz García identificado con CC 80.471.903 de Bogotá, en mi calidad de Representante legal de Gestionar SISO Ltda. Nit. 900.101.583-0, certifico que Mayerli Roncancio Chaves identificada con CC 52.483.746 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales en la empresa, desde el 21 de enero de 2015 hasta el 21 de diciembre de 2021, ejerciendo el cargo de asesora en riesgo psicosocial, realizando las siguientes funciones

1. Diseñar, implementar, administrar, articular y ejecutar las actividades del Sistema de Vigilancia epidemiológica en factores de riesgo psicosocial
2. Elaborar, actualizar, ejecutar, controlar el plan de trabajo del Sistema de Vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial
3. Apoyar, programar y asesorar las capacitaciones y actividades de prevención de riesgo psicosocial a nivel nacional
4. Apoyar actividades documentales que contribuyan a la organización de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
5. Realizar selección de psicólogos de apoyo a nivel nacional para el desarrollo de actividades grupales, talleres o capacitaciones de acuerdo con el plan de trabajo
6. Brindar teleorientación psicosocial a los trabajadores en caso específicos
7. Elaborar de informes mensuales, enfocados en el cumplimiento de las metas establecidas
8. Elaborar material psicoeducativo acorde a las necesidades de los trabajadores
9. Participar en reuniones o equipos de trabajo para establecer estrategias de intervención de la población acorde con las necesidades detectadas
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Durante este tiempo se caracterizó por ser una excelente profesional con alto nivel de compromiso y desempeño

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de mayo de 2022

Atentamente

  
**DIEGO FERNANDO DÍAZ GARCÍA**  
Representante Legal  
  
NIT. 900.101.583 - 0



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **RONCANCIO CHAVES MAYERLI**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.483.746** de **Bogotá**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3381350 del 26 de enero de 2022**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena. En el área de formación de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

**Plazo de ejecución:** Desde 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2022

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de septiembre de 2022

**Término de Ejecución:** 8 meses

**No. de Horas:** N/A

**Prorroga:** N/A

**Valor Inicial del Contrato:** \$ 15.600.000

**Adición:** N/A

**Valor total del contrato:** \$ 15.600.000, con honorarios mensuales \$ 1.950.000

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



### Obligaciones Específicas del Contrato:

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

### 2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2196990 del 04 de febrero de 2021

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

**Plazo de ejecución:** Desde 04 de febrero de 2021 hasta el 26 de julio de 2021

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**Fecha de Inicio de Ejecución:** 04 de febrero de 2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** 26 de julio de 2021

**Término de Ejecución:** 5 meses y 10 días

**No. de Horas:** N/A

**Prorroga:** 2 meses y 20 días, Desde el 27 de julio de 2021 hasta el 16 de octubre de 2021

**Valor Inicial del Contrato:** \$ 20.800.000

**Adición:** \$10.400.000

**Valor total del contrato:** \$ 31.200.000, con honorarios mensuales \$ 3.900.000

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



- anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

**3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1746926 del 05 de agosto de 2020**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Plazo de ejecución:** 05 de agosto de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 05 de agosto de 2020

**Fecha de Terminación de Contrato:** 16 de diciembre de 2020

**Término de Ejecución:** 4 meses y 11 días

**Total horas:** 418

**Prorroga:** N/A

**Valor Inicial del Contrato:** \$ 13.624.292

**Adición:** N/A

**Valor total del contrato:** \$ 13.624.292, valor hora de \$ 32.594

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

#### 4. Número y Fecha del Contrato: 237 del 31 de enero de 2019

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

**Plazo de ejecución:** 04 de febrero de 2019 hasta el 04 de diciembre de 2019

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 04 de febrero de 2019

**Fecha de Terminación de Contrato:** 04 de diciembre de 2019

**Término de Ejecución:** 10 meses

**Prorroga:** 10 días, desde 05 de diciembre de 2019 hasta 14 de diciembre de 2019

**Valor Inicial del Contrato:** \$ 36.797.570

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





**Adición:** 1.226.586

**Valor total del contrato:** \$ 38.024.156, con honorarios mensuales \$ 3.679.757

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

**5. Número y Fecha del Contrato: 346 del 18 de enero de 2018**

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el **Área de Salud Ocupacional**, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



programas y cursos cortos que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

**Plazo de ejecución:** Desde 01 de febrero de 2018 hasta el 15 de diciembre de 2018

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2018

**Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de diciembre de 2018

**Término de Ejecución:** 10 meses y 15 días

**No. de Horas mensuales:** N/A

**Valor inicial del contrato:** \$ 37.512.206

**Adición:** N/A

**Valor total del contrato:** \$ 37.512.206, con honorarios mensuales de \$ 3.572.591

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades 1 sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 7



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



- y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia ""ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044"" o la actualización ""ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056"" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual.
- i. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

**6. Número y Fecha del Contrato: 1709 del 25 de enero de 2017**

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el **Área Salud Ocupacional**, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA

**Plazo de ejecución:** Desde 01 de febrero de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2017

**Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de diciembre de 2017

**Término de Ejecución:** 10 meses y 15 días

**No. de Horas mensuales:** N/A

**Valor inicial del contrato:** \$ 36.419.617

**Adición:** N/A

**Valor total del contrato:** \$ 36.419.617, con honorarios mensuales de \$ 3.468.535

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 8



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



#### Obligaciones Específicas del Contrato:

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de Proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- h. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con procedimiento técnico y normativo y aportar el respectivo Certificado aprobado al informe de ejecución contractual.
- i. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

#### 7. Número y Fecha del Contrato: 3851 del 16 de febrero del 2016

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el **Área de Salud Ocupacional**, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas y cursos cortos que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 9



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**Plazo de ejecución:** Desde 16 de febrero del 2016 hasta 31 de agosto del 2016

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 16 de febrero del 2016

**Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de agosto del 2016

**Término de Ejecución:** 7 meses

**No. de Horas mensuales:** N/A

**Prorroga:** 3 meses y 16 días, desde 01 de septiembre de 2016 hasta 16 de diciembre de 2016

**Valor inicial del contrato:** \$ 23.572.570

**Adición 1:** \$ 10.214.780

**Valor total del contrato:** \$ 33.787.350, con honorarios mensuales de \$ 3.367.510

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a Registro de juicios

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 10



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de Proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

- h. Durante el periodo de duración del contrato, debe aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores
- i. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días del mes de junio de 2022.

FABIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
Subdirector del Centro de Gestión Industrial  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Adriana María Díaz Ríos  
Cargo: Apoyo Administrativo

Reviso: Cristian David Velandia Sastre  
Cargo: Contratación de Personal



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Calle 15 No 31 – 42 Torre Occidental 4° Piso, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5460100 ext. 15467

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 11



Bogotá, 25 de Enero 2021

**RADIO TAXI AEROPUERTO S.A.**

NIT. 860.531.135-4

## **CERTIFICACIÓN**

Con el presente certificamos que la señora **RONCANCIO CHAVES MAYERLI** identificada con cédula de ciudadanía número 52.483.746 de Bogotá, laboro en nuestra compañía desde el doce (12) de agosto de 2014 hasta el dieciséis (16) de febrero de 2016, desempeñándose como **ANALISTA DE SALUD OCUPACIONAL** contrato a término fijo, desempeñando las siguientes funciones:

1. Diseñar, planear y ejecutar capacitaciones, talleres y actividades enmarcadas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
2. Presentar los informes, material psicoeducativo o documentos técnicos requeridos que hacen parte del SG SST
3. Hacer seguimiento a registros y estadísticas e indicadores de accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes.
4. Participar en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, proponer medidas de intervención y hacer seguimiento a las mismas
5. Participar en reuniones o equipos de trabajo con las áreas de Recursos Humanos, Ambiental o Calidad, para establecer actividades de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo
6. Actualizar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
7. Realizar inspecciones de seguridad industrial en los diferentes puestos de trabajo y establecer recomendaciones acordes a los hallazgos
8. Participar activamente en el COPASST y Comité de convivencia laboral.
9. Desarrollar actividades de identificación, evaluación y establecimiento de medidas de prevención o intervención en riesgo psicosocial
10. Actualizar el plan de emergencias y contingencias,
11. Participar en la construcción del Plan estratégico de seguridad vial
12. Realizar los trámites respectivos ante la ARL para recibir asesoría y acompañamiento en el plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo

Durante este tiempo se caracteriza por ser una excelente profesional con alto nivel de compromiso y desempeño

Atentamente

  
**ÁNGELA HERNÁNDEZ H.**

Directora Administrativa - Gestión Humana





**EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

**NIT 900.329.983 - 3**

**CERTIFICA QUE:**

**RONCANCIO CHAVES MAYERLI**

**C.C. 52.483.746**

**Ha celebrado el siguiente contrato:**

**Fecha de Ingreso:** 2009-04-14  
**Fecha de Retiro:** 2014-07-11  
**Tipo de Contrato:** OBRA O LABOR  
**Cargo:** GESTOR DE EMPRESA  
**Funciones:**

*Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Identificación y Reconocimiento del comportamiento del sector económico de la empresa asignada, planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Verificación y validar las características esenciales y la clasificación de las empresas asignadas, Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Realizar diagnóstico Integral de la empresa asignada de acuerdo al sector objetivo, Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Realizar la evaluación SYSO en cada una de las empresas asignadas, Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Realizar la administración integral de las empresas asignadas a su cargo, Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Establecer el plan de trabajo de la empresa asignada de acuerdo al sector objetivo y garantizar su cumplimiento, Planear las actividades a realizar con la empresa cliente: Planeación de desplazamientos Planear las actividades a realizar con la empresa cliente, Entrega de soportes de las actividades ejecutadas, Mantener actualizada la carpeta empresarial del total de las empresas asignadas, Elaborar las investigaciones de accidentes graves y/o mortales asignación, Elaborar informes de gestión en empresas, Labor Comercial, Realizar seguimiento técnico a los productos entregados a la empresa cliente.*

Se expide en Bogota D.C; a solicitud del interesado el 2016-02-04

**Cordialmente**

**FABIO ROLANDO CASTILLO GOMEZ**

**LIDER DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL**

**Carrera 7 No 32 - 33 Piso 30 PBX 2860555**

**Bogotá D.C. - Colombia**

**[www.codess.org.co](http://www.codess.org.co)**

# CONTRATO DE TRABAJO ASOCIADO

TRABAJADOR ASOCIADO:	RONCANCIO CHAVES MAYERLI
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	52.483.746 DE BOGOTA
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	BOGOTA (Cund) 12 DE NOVIEMBRE DE 1.979
DIRECCION RESIDENCIAL:	CALLE 23C No.70-50 INT. 30 APTO. 201 B. CARLOS LLERAS
CARGO:	ASESOR PROMOCION Y PREVENCION
FECHA INICIO DE LABORES:	ABRIL 23 DE 2008
COMPENSACION BASICA MENSUAL	\$632.500
PERIODO DE PAGO:	MENSUAL

CENTRO DE TRABAJO:

LA PREVISORA VIDA S.A.

Entre el mencionado Trabajador Asociado y la Cooperativa de Trabajo Asociado Cooperarcos, persona jurídica de derecho común sin ánimo de lucro legalmente constituida, vigente, con domicilio principal en Bogotá, D.C., con NIT No 900 057.651-5 Que en este contrato se denomina **LA COOPERATIVA**, en desarrollo de su objeto social y dando aplicación a su estatuto, reglamentos internos y régimen de trabajo asociado, compensaciones, seguridad y previsión social, se celebra el presente contrato de trabajo asociado acorde con las siguientes estipulaciones:

**PRIMERA.** Legislación aplicable. El presente contrato se celebra bajo el imperio de las normas legales que regulan el sistema de trabajo asociado de las cooperativas de esta especificación, en concordancia con el estatuto, los reglamentos internos y su régimen de trabajo asociado, compensaciones, previsión y seguridad social; entendiéndose que este contrato debe ser integrado, interpretado y concordado con dichas normas. En todo caso, las partes aceptan que las normas contenidas en los códigos laboral y procesal del trabajo no tienen aplicación en este contrato.

**SEGUNDA.** Objeto general del contrato. El asociado se obliga a prestar sus servicios bajo la exclusiva supervisión y observancia de las ordenes e instrucciones impartidas por la cooperativa en ejercicio de los derechos de autosugestión, autocontrol y autonomía administrativa, sin perjuicio de la autonomía profesional del asociado y conforme a las norma que regulan sus actuaciones, y en tales condiciones se compromete a prestar sus servicios profesionales con criterios de calidad, eficiencia y eficacia; aportando su capacidad intelectual y física con todo su empeño para realizar la labor encomendada. El profesional debe rendir informes mensuales de su gestión y los que esporádicamente se le soliciten acorde a las necesidades y políticas internas de la cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado. El asociado realizara sus labores procedido de los valores altruistas de apoyo y responderá por la culpa leve en ejercicio de su profesión, para lo cual, salvo las especificaciones en labores precisas, conservara su autonomía profesional con responsabilidad, seriedad y cumplimiento y estará sometido además de las disposiciones legales que regulan su profesión, a las normas internas de la cooperativa.

**TERCERA.** Teniendo en cuenta la naturaleza de las labores objeto de esta delegatura, el asociado consignara por escrito todos los aspectos inherentes a las labores encomendadas y su desarrollo, entregando a la cooperativa o a quien ella considere, el informe contentivo sobre tiempos, presupuesto, elementos y alternativas para implementar sus recomendaciones o ejecución de actividades. La cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado entregaran al asociado la información sobre la labor a cumplir. Dada la calidad del servicio a prestar, la cooperativa gestiona ante la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado el uso de una oficina o un espacio de trabajo apropiado para que el asociado cumpla tal fin asociado y en contraprestación al cliente se le aplicara este rubro al momento de negociar la remuneración del servicio. Los medios físicos necesarios para el desarrollo de las labores aquí contratadas estarán a cargo de la cooperativa y pertenecen a ella.

**CUARTA.** Termino. El termino de duración del presente es indefinido y hasta cuando la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado requiera el servicio que asume el trabajador asociado antes mencionado; pero podrá darse por terminado en cualquier momento por parte de la Cooperativa o el trabajador asociado mediante notificación verbal y/o escrito con un día hábil de antelación. Al darse por terminado el presente contrato de trabajo asociado, por cualquier razón, el trabajador queda excluido como asociado de la cooperativa mientras por intermedio de la misma accede a otro puesto de trabajo asociado conforme a la legislación cooperativa.

**QUINTA.** Compensaciones básicas y especiales. Además de la compensación básica, el trabajador asociado recibe **1.612.500** para cubrir los gastos imputables al desarrollo de la actividad contratada. Además, el trabajador asociado recibe un auxilio de rodamiento mensual de **\$55.000**

**PARAGRAFO UNO.** El trabajador asociado para poder desempeñar sus funciones deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el Reglamento de Previsión y Seguridad Social de la Cooperativa.

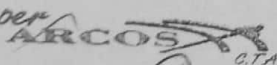
**SEXTA.** Horario. La jornada y horario de trabajo será lo que se acuerde con la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado sin exceder la jornada máxima legal vigente fijada en el estatuto y el régimen de trabajo asociado; el exceso en las jornadas o turnos es voluntario del asociado y no derecho a compensación adicional por realizarse por su cuenta y riesgo.

**SEPTIMA.** Inhabilidades e incompatibilidades. El trabajador asociado declara bajo gravedad del juramento que no esta incurso en inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción o ejecución del presente contrato.

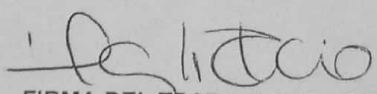
**OCTAVA.** Control de ejecución. El control de ejecución del presente

contrato estará a cargo de la gerencia de la cooperativa o de quien ella delegue, así mismo el presente documento consagra los aspectos inherente a la delegatura cooperada celebrado entre el asociado y la Cooperativa, y por tanto deja sin valor o efectos cualquier otro acuerdo celebrado o correspondencia cruzada con anterioridad entre las partes. El asociado se compromete a no intervenir ni gestionar asuntos relativos al contrato celebrado entre la cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado ya que no es su competencia y para ello, acepta las prohibiciones señaladas en el estatuto y demás reglamentos internos de la cooperativa. La violación de esta prohibición genera la terminación inmediata de este contrato cuando se presente tal falta, sin necesidad de actuación judicial. **NOVENA.** Vigencia y plazo de ejecución. La vigencia del contrato inicia en la fecha antes indicada y puede darse por terminada en cualquier momento por cualquiera de las partes mediante notificación a la otra con un día hábil de antelación. **DECIMA.** Vinculo de trabajo asociado. Entre cooperativa y trabajador asociado se establece una relación de trabajo asociado y por consiguiente no hay relación laboral entre el trabajador y las demás partes que intervienen en este contrato y en el desarrollo del mismo. **UNDECIMA.** Resolución de conflictos. Toda diferencia o controversia relativa a este encargo cooperativo, a su ejecución y liquidación, se resolverá en un centro de conciliación escogido por las partes conforme al estatuto de la cooperativa. **DUODECIMA.** Responsabilidad. El trabajador asociado debe responder ante la cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado por los elementos, herramientas, documentos, informaciones y demás bienes que le sean entregados para realizar la labor que se le encomienda y tiene la obligación de no entregarlos a terceros sin autorización de la cooperativa o la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado; tampoco debe utilizar esta información para fines eminentemente personales. En consecuencia el trabajador asociado responde con su propio patrimonio por los daños y/o pérdida de dichos bienes y elementos que le hayan sido entregados, salvo el deterioro normal por el paso del tiempo y el uso legítimo de los mismos; y por consiguiente autoriza para que la cooperativa descuenta de sus compensaciones ordinarias y especiales el valor de los daños o de lo perdido de dichos bienes o dineros entregados por terceros o por la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar en caso de que se haya incurrido en acto doloso, dicha autorización para su aplicación no requiere ratificación. Para estos eventos se tiene como carta de instrucción que el valor a descontar será el que estimen la cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado por el daño o el valor de lo perdido según sus características de uso conforme al inventario de entrega; la fecha de descuento de dichos valores será la que comprenda el pago de la compensación inmediatamente siguiente al daño o a la pérdida de los elementos o dinero. **DECIMO TERCERA.** Aceptación de normas. El trabajador asociado manifiesta que conoce el estatuto, el régimen de trabajo asociado, compensaciones, prevención y seguridad social de la cooperativa y que por su voluntad acepta libre de error o violencia y se compromete a cumplir y respetar esta normatividad en desarrollo de sus funciones. **DECIMO CUARTA.** Modificación del contrato. El asociado desde ahora acepta cualquier modificación del presente contrato que surja como consecuencia de variación del convenio entra la cooperativa y la empresa donde prestara sus servicios el trabajador asociado, siempre que no se desmejore la situación contractual del asociado; pero en caso que este considere vulnerado el principio de equidad puede renunciar al cargo por lo expuesto y por tal razón no se causa indemnización.

En consecuencia de lo expresado se firma en Bogotá, D.C. el veinte tres (23) del mes de ABRIL del año dos mil ocho (2 008) en dos ejemplares del mismo tenor con destino a las partes.

La cooperativa. *Cooper*  
  
  
NIT 900.057.651-5  
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO  
COOPERARCOS  
NIT No 900.057.651-5

El trabajador asociado,

  
FIRMA DEL TRABAJADOR ASOCIADO  
C.C. No 52 483 746 B/s

Bogotá, D.C., Abril 13 de 2009

GG- 341/2009

Señora:  
**MAYERLI RONCANCIO CHAVES**  
Ciudad

Asunto: Aceptación Renuncia

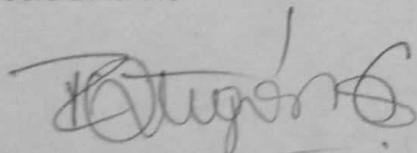
Respetada Señora:

De acuerdo a su comunicado radicado el día 13 de Abril de 2009, nos permitimos dar por aceptada su renuncia al cargo de Asesora del área de Promoción y Prevención de POSITIVA Compañía de Seguro S.A. hasta el día de hoy.

De acuerdo a lo anterior, le solicitamos formalizar la entrega del puesto de trabajo, sus respectivos informes, carnet de la cooperativa y activos fijos a su cargo, para el respectivo trámite de Paz y Salvo con la Entidad Usuaria.

Agradezco su colaboración y desempeño durante el tiempo trabajado.

Cordialmente,



**ROCIO DEL PILAR ORTEGA GAITAN**  
Gerente General

RPOG/nebc/cog

Cooper  
ARCOS  
C.T.A.  
NIT. 900.057.651-5



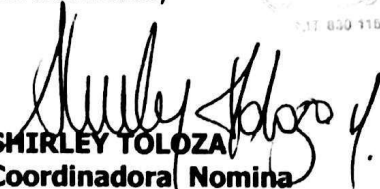
Asesores en Selección y Administración de Personal

## CERTIFICAMOS

Que la señora **RONCANCIO CHAVES MAYERLI**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.483.746 laboro desde el 02 de Enero de 2008 hasta el 21 de Abril de 2008 con un contrato por Obra o Labor como trabajador en misión en la empresa **ICBF-FONADE** desempeñando el cargo de **PSICÓLOGA** devengando un salario básico mensual de **(\$1.251.352) UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de Enero 2011.

Cordialmente,



**SHIRLEY TOLOSA**  
Coordinadora Nomina





**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTÍCULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

**CERTIFICA:**

<b>NUMERO DE CONTRATO:</b>	<b>750-2006</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	<b>MAYERLI RONCANCIO CHAVES</b>
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA:</b>	52.483.746
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>	26 de enero del 2006
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	26 de enero del 2006
<b>FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:</b>	13 de diciembre del 2006

<b>OBJETO:</b>	Prestación del servicio por parte de un (1) profesional de psicología que apoye la atención integral en las modalidades que se desarrollan dentro del proyecto 140 “Protección- Acciones para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y familia”, en los centros zonales de la Regional Bogotá, teniendo en cuenta las obligaciones específicas para el área de Psicología.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1.El contratista se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su perfil y las características del proyecto respectivo. 2.Realizar la apertura de la historia Socio familiar y coordinar la vinculación a los diferentes programas de los casos de peligro y abandono que ingresan al Centro Zonal o son remitidos por la oficina de atención al usuario Regional Bogotá, u otras entidades que hace parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. 3.Realizar Valoraciones Psicológicas solicitadas por el Defensor de Familia del Equipo de Protección, según los procedimientos definidos por el Centro Zonal, el Manual de procesos y procedimientos y la Normatividad Vigente en la Resolución N° .049 del 25 de enero de 2002 y la 510 del 2004.4.Realizar los seguimientos que le sean solicitados por los Defensores de Familia del equipo de Protección, según lo establecido en las Resoluciones 049/02 Y 510/04, y entregar oportunamente los informes escritos con las respectivas recomendaciones. 5.Realizar investigación de los casos de peligro y/o abandono que son reportados por el Centro de Atención Virtual , por la oficina de Atención al usuario de la Regional Bogotá y de los que se recepcionen directamente en el Centro Zonal y realizar visitas en los casos que así lo ameriten a fin de emitir CONCEPTOS psicológicos que determinen una medida preventiva o de protección. 6.Emitir en forma escrita los conceptos y recomendaciones psicológicas que le sean solicitados por los profesionales que integran el Equipo de Protección. 7.Participar en los equipos técnicos del Centro Zonal, para análisis de la situación de los niños, niñas, jóvenes y familias aportando su concepto profesional, recomendaciones y análisis. 8.Realizar los seguimientos solicitados por los Defensores de Familia del Equipo de protección de niños, niñas, jóvenes y familias aportando su concepto profesional, recomendaciones y analisis.9.Asesorar a los agentes educativos comunitarios e institucionales de los niños y niñas, sobre las acciones de coordinación interinstitucional que deben realizar para promover el desarrollo integral de los mismos. 10.Ingresar a la aplicación de protección la totalidad de las acciones adelantadas. 11.Presentar periódicamente al supervisor,

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTÍCULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

	los recibos de pago al aporte al Sistema de Seguridad Social. 12.Devolver los bienes que se hayan entregado por parte del ICBF para el desarrollo del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo.13.En virtud de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir los siguientes informes. 14.Informes mensuales de ejecución y desarrollo del objeto contractual, junto con el inventario, relación y estado de asuntos a su cargo. 15.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
<b>PERFIL:</b>	PROFESIONAL
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	321 Dias
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	Veintiuno Millones Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Pesos M/CTE (21.492.000)
<b>VALOR TOTAL DE ADICIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Tres Millones Cuatrocientos Veinte Mil Pesos M/CTE (3.420.000)
<b>VALOR TOTAL DE DISMINUCIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Cero Pesos M/CTE ( )
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Veinticuatro Millones Novecientos Doce Mil Pesos M/CTE (24.912.000)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 12 de agosto del 2020, en la ciudad de Bogotá, D.C.



**YOLANDA BRAVO ROJAS**

Coordinadora Grupo de Contratación

Reviso Y Proyecto: Leydi J Mejia I



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTA EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTICULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

**CERTIFICA:**

<b>NUMERO DE CONTRATO:</b>	<b>893-2007</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	<b>MAYERLI RONCANCIO CHAVES</b>
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA:</b>	52.483.746
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>	2 de marzo del 2007
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	2 de marzo del 2007
<b>FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:</b>	30 de junio del 2007

<b>OBJETO:</b>	PRESTACION DEL SERVICIO DE UNA PROFESIONAL EN PSICOLOGIA QUE APOYE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS MODALIDADES QUE DESARROLLAN DENTRO DEL PORYECTO 140 "PROTECCION ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR EL EJRCICIO INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA", EN LOS CENTROS ZONALES DE LA REGIONAL BOGOTA, TENIENDO EN CUENTA LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL AREA DE PSICOLOGIA"
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. El contratista se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su perfil y las características del proyecto respectivo. 2. Realizar la apertura de historia socio familiar y coordinar la vinculación a los diferentes programas de los casos de los casos de peligro y abandono que ingresan al centro zonal, o son remitidos por la oficina de atención al usuario Regional Bogotá, u otras entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familia. 3. Realizar valoraciones psicológicas solicitadas por el defensor de familia del equipo de control de garantías del SRPA, según los procedimientos definidos por el Centro Zonal. 4. Realizar los seguimientos que le sean solicitados por el defensor de familia del equipo de control de garantías, entregando oportunamente los informes escritos con las respectivas recomendaciones. 5.Recepcionar, registrar, verificar y realizar la investigación de los casos de peligro y/o abandono reportados por el centro nacional de atención virtual, por la oficina de atención al usuario, de la Regional Bogotá, y de los que se recepcionan directamente en el centro zonal y realizar las visitas en los casos que así se ameriten a fin de emitir concepto psicológico que determine una medida preventiva o de protección, emitiendo los conceptos y sus recomendaciones psicológicas de forma escrita de manera oportuna. 6. Establecer compromisos con las familias atendidas a fin de motivarlas a dar restablecimiento y garantía de los derechos de sus hijos adolescentes. 7. Participar en los equipos técnicos del centro zonal para el análisis de la situación de los niños, niñas, adolescentes y sus familias aportando el concepto psicológico, recomendaciones y análisis del caso. 8.Remision, información y orientación a las familias que se les realiza el reintegro al medio familiar del adolescente, con el fin de iniciar un proceso de intervención acorde a sus necesidades ya sea en Orientación y Asesoría a la familia, o atención terapéutica en los centros zonales regulares con oficio a la coordinación de dicho centro zonal. 9. Apoyo en el registro de las acciones realizadas a diario en los

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTÍCULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

	respectivos libros y archivos acordados por los equipos de control de garantías. 10. Desarrollar talleres de formación y/o capacitación que ofrezcan las herramientas y alternativas para la resolución de conflictos familiares que presentan los usuarios y a los padres de familia en pautas de crianza, entre otros temas, que ayuden a mejorar las relaciones intrafamiliares y el manejo asertivo de la autoridad paterna, en la prevención del maltrato infantil y la promoción del buen trato. 11. Ingresar a la aplicación de protección y registrar en la historia socio familiar la totalidad de las acciones adelantadas oportunamente. 12. Suscribir la garantía única y mantener actualizada la vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente contrato. 13. Presentar periódicamente al supervisor, los soportes de pago de seguridad social del mes correspondiente al pago. 14. Devolver los bienes que se hayan entregado por parte del ICBF para el desarrollo del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo. 15. En virtud de la ejecución del contrato el contratista deberá rendir los siguientes informes: Informes mensuales de ejecución y de desarrollo del objeto contractual, Informe final de ejecución y de desarrollo del objeto contractual, inventario, relación y estado de asuntos a su cargo. 16. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor de contrato que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.
<b>PERFIL:</b>	PROFESIONAL
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	120 Días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Pesos M/CTE (7.488.000)
<b>VALOR TOTAL DE ADICIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Cero Pesos M/CTE ( )
<b>VALOR TOTAL DE DISMINUCIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Cero Pesos M/CTE ( )
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Pesos M/CTE (7.488.000)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 12 de agosto del 2020, en la ciudad de Bogotá, D.C.



**YOLANDA BRAVO ROJAS**

Coordinadora Grupo de Contratación

Reviso Y Proyecto: Leydi J Mejía

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTÍCULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

**CERTIFICA:**

<b>NUMERO DE CONTRATO:</b>	<b>1511-2007</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	<b>MAYERLI RONCANCIO CHAVES</b>
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA:</b>	52.483.746
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>	13 de julio del 2007
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	13 de julio del 2007
<b>FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:</b>	30 de diciembre del 2007
<b>OBJETO:</b>	PRESTACION DEL SERVICIO DE UNA PROFESIONAL EN PSICOLOGIA QUE APOYE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS MODALIDADES QUE DESARROLLAN DENTRO DEL PORYECTO 140 "PROTECCION ACCIONES PARA PRESERVAR Y RESTITUIR EL EJRCICIO INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA", EN LOS CENTROS ZONALES DE LA REGIONAL BOGOTÁ, TENIENDO EN CUENTA LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL AREA DE PSICOLOGIA"
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. El contratista se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su perfil y las características del proyecto respectivo. 2. Realizar la apertura de historia socio familiar y coordinar la vinculación a los diferentes programas de los casos de los casos de peligro y abandono que ingresan al centro zonal, o son remitidos por la oficina de atención al usuario Regional Bogotá, u otras entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familia. 3. Realizar valoraciones psicológicas solicitadas por el defensor de familia del equipo de control de garantías del SRPA, según los procedimientos definidos por el Centro Zonal. 4. Realizar los seguimientos que le sean solicitados por el defensor de familia del equipo de control de garantías, entregando oportunamente los informes escritos con las respectivas recomendaciones. 5.Recepcionar, registrar, verificar y realizar la investigación de los casos de peligro y/o abandono reportados por el centro nacional de atención virtual, por la oficina de atención al usuario, de la Regional Bogotá, y de los que se recepcionan directamente en el centro zonal y realizar las visitas en los casos que así se ameriten a fin de emitir concepto psicológico que determine una medida preventiva o de protección, emitiendo los conceptos y sus recomendaciones psicológicas de forma escrita de manera oportuna. 6. Establecer compromisos con las familias atendidas a fin de motivarlas a dar restablecimiento y garantía de los derechos de sus hijos adolescentes. 7. Participar en los equipos técnicos del centro zonal para el análisis de la situación de los niños, niñas, adolescentes y sus familias aportando el concepto psicológico, recomendaciones y análisis del caso. 8.Remision, información y orientación a las familias que se les realiza el reintegro al medio familiar del adolescente, con el fin de iniciar un proceso de intervención acorde a sus necesidades ya sea en Orientación y Asesoría a la familia, o atención terapéutica en los centros zonales regulares con oficio a la coordinación de dicho centro zonal. 9. Apoyo en el registro de las acciones realizadas a diario en los

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL ICBF REGIONAL BOGOTÁ EN CONFORMIDAD A LA LEY 80 DEL 1993 ARTÍCULO 32 NUMERAL 3, LEY 1150 DEL 2007, ARTICULO 7 Y DECRETO 019 DEL 2012.**

	respectivos libros y archivos acordados por los equipos de control de garantías. 10. Desarrollar talleres de formación y/o capacitación que ofrezcan las herramientas y alternativas para la resolución de conflictos familiares que presentan los usuarios y a los padres de familia en pautas de crianza, entre otros temas, que ayuden a mejorar las relaciones intrafamiliares y el manejo asertivo de la autoridad paterna, en la prevención del maltrato infantil y la promoción del buen trato. 11. Ingresar a la aplicación de protección y registrar en la historia socio familiar la totalidad de las acciones adelantadas oportunamente. 12. Suscribir la garantía única y mantener actualizada la vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente contrato. 13. Presentar periódicamente al supervisor, los soportes de pago de seguridad social del mes correspondiente al pago. 14. Devolver los bienes que se hayan entregado por parte del ICBF para el desarrollo del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo. 15. En virtud de la ejecución del contrato el contratista deberá rendir los siguientes informes: Informes mensuales de ejecución y de desarrollo del objeto contractual, Informe final de ejecución y de desarrollo del objeto contractual, inventario, relación y estado de asuntos a su cargo. 16. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor de contrato que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.
<b>PERFIL:</b>	PROFESIONAL
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	170 Días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	Once Millones Doscientos Treinta y Dos Mil Pesos M/CTE (11.232.000)
<b>VALOR TOTAL DE ADICIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Cero Pesos M/CTE ( )
<b>VALOR TOTAL DE DISMINUCIONES SUSCRITOS EN EL CONTRATO:</b>	Cero Pesos M/CTE ( )
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Once Millones Doscientos Treinta y Dos Mil Pesos M/CTE (11.232.000)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 12 de agosto del 2020, en la ciudad de Bogotá, D.C.

  
**YOLANDA BRAVO ROJAS**

Coordinadora Grupo de Contratación

Reviso Y Proyecto: Leydi J Mejía





Centro de  
Asesoría  
Familiar y Comunitaria

## CENTRO DE ASESORIA FAMILIAR Y COMUNITARIA CAF

### CERTIFICA QUE

La señorita **MAYERLI RONCANCIO CHAVES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.483.746 de Bogotá, laboro en la Institución como Psicóloga en el lugar y tiempo que se relaciona así:

- Centro Amar San Cristóbal desde 19 de Enero de 2005 hasta Abril 13 de 2005. Contrato Laboral.
- Centro Amar San Cristóbal desde 14 de Abril de 2005 hasta Agosto 09 de 2005. Contrato Laboral.
- Centro Amar San Cristóbal desde 07 de Octubre de 2005 hasta Enero 27 de 2006. Contrato Laboral a término Fijo.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Recepcionar y diligenciar la historia psicológica de los niños, niñas, jóvenes y su familia según formato oficial DABS.
2. Evaluar psicológicamente el nivel intelectual, de desarrollo y emocional de los niños, niñas, jóvenes y núcleos familiares a través de aplicación de pruebas estandarizadas. (Menores de 5 años Batelle, mayores de 5 años WisC-R, Bender y Test de figura humana)
3. Elaborar un programa de intervención terapéutica, individual, grupal y familiar.
4. Intervención a la familia para el apoyo de los procesos de atención a los niños, niñas y jóvenes.
5. Intervenir terapéuticamente en crisis los casos que requieran.
6. Realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.
7. Asesorar, orientar y acompañar el proceso de estimulación adecuada en los niveles maternos y párvulos, con participación de padres, madres y adultos responsables.
8. Elaborar los informes técnicos psicológicos de los niños, niñas, jóvenes y la familia.
9. Participar en los estudios de caso con informes técnicos de cada caso.
10. Construir perfiles psicológicos poblacionales de los niños, niñas, jóvenes y la familia.
11. Intervenir desde el área, en la adaptación al ingreso y en la preparación del egreso de los niños, niñas y jóvenes.
12. Realizar talleres dirigidos a: personal de la Institución y usuarios (niños, niñas, jóvenes y padres) de acuerdo con las necesidades y problemática.
13. Coordinación Inter- institucional con entidades que apoyen el área.

Se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Febrero de 2006.

Cordialmente,

*P/A Justa/Amoroso*  
**MARIA LUISA ROJAS CASTRO**  
Directora General



AVENIDA 46 No. 19-68 - BARRIO LA SOLEDAD - TELEFONOS: 245 71 70 / 288 91 19 / 232 30 39  
APDO. AEREO 075198 - E-mail: cafadmitivo@yahoo.es - BOGOTA, D.C. - COLOMBIA

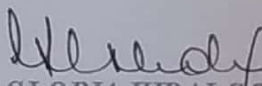
Bogotá D.C., 18 de Enero del año 2006.  
COP.0046.05

## CONSTANCIA

Estamos certificando que la señorita **MAYERLI RONCANCIO CHAVES**, identificada con cédula de ciudadanía N°52.483.746 expedida en Bogotá (Cund.), presto sus servicios en nuestra Institución ocupando el cargo de **PSICÓLOGA**, inicialmente desde día 23 de Diciembre del año 2003 hasta el día 30 de Junio de 2004; mediante varios contratos de Prestación de Servicios Profesionales con interrupciones entre ellos y posteriormente desde el día 1° de Julio de 2004 hasta el día 30 de Noviembre de 2004, mediante Contrato de Trabajo a Término fijo inferior a un año. Dentro de sus funciones se encontraban:

- Realizar valoraciones y seguimientos a los niños (as) y jóvenes del programa
- Realizar asesoría individual y grupal a nivel terapéutico
- Apoyar en la aplicación de la metodología de desarrollo integral como realizando un encuentro semanal con los grupos de jóvenes.
- Registrar actuaciones en las carpetas de los menores periódicamente.
- Presentar informes mensuales correspondientes a las acciones realizadas en el área.
- Adelantar procesos de sistematización sobre su área de trabajo y los procesos globales del programa.
- Participar en las reuniones y capacitaciones programadas por la ACJ.

Cordialmente,

  
**GLORIA HIDALGO**  
Directora General.



Copia: Fólder de Personal  
Consecutivo.

LUNA D.

Nuestra mayor riqueza es el valor de la voluntad



<b>PBX</b>	<b>Centro de Eventos</b>	<b>Recreación y Jóvenes</b>	<b>Sede Campestre</b>	<b>Programas Internacionales</b>	<b>Colegio George Williams</b>	<b>Prevención</b>	<b>Centros de Atención y protección</b>	<b>Oficina de Personal</b>	<b>Dirección General</b>
232 54 48 / 232 69 53	245 29 07	232 54 97	287 43 60	566 58 44	338 05 38 - 287 84 57	714 0038	288 58 01	287 53 18	288 59 02
232 47 31 / 232 52 69	287 43 60		Santanderito			2797885			
287 53 11 / 287 53 12	287 44 80		(091) 847 37 14						
			(091) 847 35 13						