CERTI- 1113-13

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

C E R T I F I C A QUE:

La señora **NATALIA HURTADO RODRIGUEZ** identificad con cédula de ciudadanía No. 1.020.716.848 expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios Profesionales a esta Superintendencia por medio de Contratos de Prestación de Servicios así:

✓ Contrato de Prestación de Servicios No.2010-0082 del 26 de octubre de 2010.

- Objeto: Prestar de sus servicios como **Psicóloga,** para apoyar las labores en el Grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Social de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Monto: CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS ($5.382.118.oo) M/CTE.
- Duración: Dos (2) meses.
- Obligaciones:

1. Apropiación en el desarrollo, avance y ejecución del plan de Capacitación 2010 aprobado por el Comité de Capacitación y Bienestar Social en Acta N° 1 de 2010, propios de la labor de interrelación de la dependencia con los funcionarios de la entidad.
2. Proyectar el Plan de Capacitación 2011, basado en el plan de capacitación por competencias en desarrollo por la Empresa Marketing & Management Consulting Ltda.

➢ Contrato de Prestación de Servicios No.2011-034 del 09 de febrero de 2011.

- Objeto: Prestar sus servicios como Profesional en Psicología, para apoyar las labores del Grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Social de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Monto: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000) M/CTE.
- Duración: Cuatro (4) meses.
- Obligaciones:

1. Liderar el desarrollo, avance, seguimiento y evaluación del Plan de Capacitación 2011.
2. Dar cumplimiento periódico con el proceso de Evaluación del Desempeño de los funcionarios de la SSF.

3. Distribuir, recepcionar y reportar a la Coordinación del Grupo de Gestión de Desarrollo Humano y Bienestar Social, la Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
4. Colaborar en la formulación, seguimiento y control del Plan de Acción del Grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Social.
5. Colaborar en la formulación, seguimiento y control del PIDA.
6. Colaborar con el Despacho en el proceso de reestructuración de la Entidad.
7. Manejo del aplicativo SUIP, SIGEP, TALENTO HUMANO, responsabilidad del Grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Social.
8. Participar en la actualización del manual de funciones basado en el manual de competencias de la entidad respecto de las habilidades requeridas para los cargos establecidos.

La presente se firma a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil trece (2013).

EDGAR ALFREDO GUTIERREZ RIVERA

Proyectó: nlnp