EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE

La Señora GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA identificado con la cedula de ciudadanía No. 31156142, prestó los servicios en la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO, CULTURAL, AMBIENTAL Y EN SALUD SOL Y VIDA PARA COLOMBIA – FUDESOPAC**, como PSICOLOGO (A) en el siguiente periodo:

FECHA INICIO	FECHA FINAL
02/03/2020	31/12/2020

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 31 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020)

Cordialmente,

KATHERINE SALCEDO LONDOÑO
COORDINADORA TALENTO HUMANO
CEL. 3155760975

Escaneado con CamScanner

Universidad del Valle

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

INFORMA

Que **GLORIA HERNÁNDEZ CASTAÑEDA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 31.156.142 de Palmira, estuvo vinculada a nuestra dependencia por medio del siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No. 0022.018.018.1219.037.2019

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como orientador-a psicosocial en el marco de la Estrategia Centros de Orientación Psicosocial en la I.E. Navarro del municipio de Santiago de Cali, contrato interadministrativo No. 4143.0.10.27.015 de 2019 suscrito entre el municipio de Santiago de Cali- Secretaría de Educación y la Universidad del Valle.

FECHA DE INICIO: 2 de diciembre de 2019

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de diciembre de 2019

VALOR: $3.200.000

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Seguimiento a situaciones presentadas por niños, niñas y/o adolescentes que reciben orientación psicosocial para el seguimiento de casos:
   - Informe de evidencie el estado detallado de cada uno de los casos que estuvieron bajo la gestión de el-la profesional y la IEO.
   - 5 formatos de orientación psicosocial diligenciados.
   - Reportes al SIUCE de situaciones tipo I y III a las que se les haya activado protocolos internos o externos, enviado al Sistema Unificado de Convivencia Escolar.
2. Asistir a las jornadas de encuentro con el equipo zonal convocadas por la Secretaría de Educación y Equipo Líder de la Estrategias COPs.
3. Entregar archivo físico de la gestión teniendo en cuenta los desarrollos particulares en las Instituciones Educativas donde se hace presencia.
4. Elaborar y entrear informe de gestión del año 2019 sobre las diferentes líneas de trabajo del COPs en apoyo al desarrollo de las competencias de los CECO, según las indicaciones de la Secretaría de Educación Municipal.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los siete (07) días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ÁNGEL URUEÑA
Director
Dirección de Extensión y Educación Continua

UNIVERSIDAD DEL VALLE- Ciudad Universitaria Meléndez
NIT No. 890399010-6
Calle 13 # 100-00 Cali – Colombia
Teléfonos: 3212155 – 3212875

Escaneado con CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Antonio José Camacho
OFICINA DE JURÍDICA
Y CONTRATACIÓN

1012.323/2019

Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA UNIAJC CERTIFICA QUE

La contratista **GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA** con C.C. No. 31.156.142 de Cali - Valle, estuvo vinculada con la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO** mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No. DJC-CD-08.03.02-142-2019
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 08 de abril de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de octubre de 2019.
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL, PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4143.010.26.1.599 DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y LA UNIAJC".
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS: Dieciocho Millones de Pesos Mcte ($18.000.000.oo)
VALOR EJECUTADO: Dieciocho Millones de Pesos Mcte ($18.000.000.oo)
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO EN S.M.L.M.V.:21,74.
ENTIDAD CONTRATANTE: Institución Universitaria Antonio José Camacho – Nit: 805.000.889-0
DIRECCION: Avenida Sexta Norte No. 28N-102, Santiago de Cali

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO:

a. Apoyar la actualización del Diagnóstico de la Convivencia Escolar del año que está en curso en la Institución Educativa asignada.

b. Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del Manual de Convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo con el estado del proceso en la Institución Educativa asignada.

c. Apoyar al CECO en la elaboración y desarrollo de su Plan de Acción, teniendo en cuenta el diagnóstico previo, la oferta interinstitucional y los avances alcanzados por la Institución Educativa asignada.

d. Integrar la oferta interinstitucional al plan de acción del CECO con el equipo directivo.

e. Realizar Jornadas con Estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar, prevención de las violencias autoinfligidas y otros temas que se consideren

Scanned by CamScanner

necesarios en el desarrollo institucional, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia.

f. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuelas de Familias, a través de la realización de Jornadas con Familias en los temas de prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA, promoción de los derechos y salud mental de niños, niñas y adolescentes y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia.

g. Realizar Orientaciones Psicosociales a Estudiantes y Familias, activando los protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin.

h. Gestionar las Barreras de Atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas al Líder Territorial.

i. Asistir a las Jornadas de Coordinación, Formación y otras convocadas por la SEM o la UNIAJC.

j. Entregar al Líder Territorial los informes mensuales físicos y digitales con todos los soportes que tengan lugar.

k. Cumplir con el objeto del contrato en la forma, lugar, calidad y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y las especificaciones de cantidades de cada una de las obligaciones especiales indicadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato.

l. Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento al objeto contractual".

Atentamente

GLORIA INÉS LÓPEZ GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Juridica - UNIAJC

Elaboró: Maria Daniela Barrera D. - Auxiliar Administrativa Oficina Asesora de Juridica

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
NIT 890.399.011-3

C E R T I F I C A

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la secretaria de educación de Santiago de Cali la señora GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA Identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.156.142 presto sus servicios mediante contrato de prestación de servicio en la Secretaria de Educación Municipal de la siguiente manera:

CONTRATO N°4143.010.26.779-2018
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000)
FECHA DE INICIO. 14/SEPTIEMBRE/2018
FECHA TERMINACION: 15/ DICIEMBRE/2018

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE ORIENTACION PSICOSOCIAL, PARA FOMENTAR Y ACOMPAÑAR UN CLIMA ESCOLAR PROPICIO PARA LA CONVIVENCIA Y LA SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASI COMO LA GARANTIA DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION ASISTENCIA PSICOSOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" FICHA EBI NO. 02040136 VIGENCIA 2018.

1) Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del Manual de Convivencia y su proceso de actualización y/o socialización con la comunidad educativa de acuerdo al estado del proceso en la Institución Educativa asignada. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y/o desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta el Diagnóstico previo y los avances de la Institución Educativa. 3) Integrar la oferta inter institucional al Plan de Acción del CECO con el equipo directivo. 4) Realizar diez (10) jornadas con estudiantes en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, que no se aparten de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 5) Realizar tres (3) jornadas con docentes y directivos docentes que les brinden elementos para la comprensión y manejo de Situaciones Tipo I, prevención y atención temprana a las violencias sexuales, prevención y atención temprana del consumo de SPA y salud mental. 6) Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuela de Familias, a través de siete (7) jornadas en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y otros que se consideren pertinentes desde la Instituciones, sin separarse de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 7) Realizar cuarenta (40) Orientaciones

Scanned by CamScanner

Psicosociales a Estudiantes y Familias, activando protocolos de atención, cuando se considere necesario, generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin. 8) Gestionar las barreras de atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas a la Supervisión del contrato. 9) Acompañar y orientar al equipo directivo de la IE sobre el reporte al Sistema de Información Unificado de la Convivencia escolar, de las situaciones atendidas por los diferentes actores que abordan situaciones Tipo II y III en la I.E (Psico orientador/a, Docente de Apoyo, Coordinaciones de todas las sedes). 10) Asistir a las jornadas de coordinación y/o formación convocadas por la Secretaría de Educación Municipal. 11) Las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011).

Se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días de enero del año 2019.

ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
Subsecretario Administrativo y Financiero

Proyecto Yamileth Fajardo Ramos – Profesional Universitario



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300347633





Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **31.156.142** presto sus servicios en nuestra Fundación bajo los términos del contrato civil por prestación de servicios, cuyo objeto consiste en "El (La) **CONTRATISTA** se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa", como **FACILITADORA** del **PROGRAMA CONSTRUYENDO JUNTOS ENTORNOS PROTECTORES en** el departamento del Valle del Cauca, en el siguiente periodo:

- Del **11 de Enero 2018** hasta **20 de Julio de 2018.**

En el marco de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **2017-88,** El contratista desarrollo las siguientes funciones:

1. Cumplir con la constitución política de Colombia y las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y las obligaciones pactadas conforme a lo estipulado en el manual operativo de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores.
3. Conocer a cabalidad el manual operativo de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores, así como los módulos de abordaje con los niños, niñas, adolescentes, madres, padres, acudientes, docentes y agentes educativos.
4. Realizar la búsqueda activa de los 30 participantes de la Estrategia, de acuerdo a los criterios definidos en el Manual operativo.
5. Con apoyo de la coordinación, liderar gestionar, organizar y ejecutar las jornadas de sensibilización y reuniones operativas en el territorio asignado, de modo que se posibilite la adecuada socialización y articulación con el ente territorial.
6. Gestionar los espacios según requerimientos de la Estrategia para ejecución de las sesiones con niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes, agentes educativos; con apoyo de la coordinación si se considera necesario.

7. Liderar, implementar y desarrollar los módulos temáticos durante las 7 sesiones de formación, de acuerdo al manual operativo de la Estrategia. Así como implementar el módulo de prevención como oferta propia de operador, según manual operativo e instrucciones impartidas por ICBF.
8. Implementar la metodología establecida en los módulos temáticos de la Estrategia, en los territorios asignados, así como complementarla de forma pedagógica en favor de la apropiación de los contenidos de acuerdo a las dinámicas propias de cada territorio.
9. Realizar actividades de nivelación cuando los participantes no asistan a las sesiones programadas y registrarlas en los instrumentos establecidos para tal fin.
10. Garantizar el proceso de atención a grupos según los tiempos establecidos, de modo que se dé cumplimiento e impacto requerido en el acompañamiento psicosocial y empoderamiento de los participantes en la promoción de derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de sus derechos, fortaleciendo los entornas protectores (familia, escuela y comunidad) a partir de la participación activa de niños, niñas, adolescentes, docentes, agentes educativos, padres madres y cuidadores como lo indica la estrategia.
11. Realizar el suministro de apoyo nutricional y adecuada entrega de Kits pedagógicos a los participantes de la estrategia, garantizando su calidad y según los tiempos programados en el marco de las sesiones de formación.
12. Garantizar la cobertura de la Estrategia en términos de asistencia de niños, niñas, adolescentes, madres, madres, acudientes, docentes y agentes educativos en grupos conformados.
13. Realizar el directorio de redes comunitarias para el fortalecimiento de una red en el marco de la estrategia en cada municipio de ejecución de la misma.
14. Elaborar de Fichas de Caracterización Socio Familiar, Consolidado de Participantes por Grupo de Formación, y la Caracterización de la Situación de Derechos para los Niños, Niñas y Adolescentes Participantes en la Estrategia, así como las respectivas gestiones para el restablecimiento y garantía de derechos, de acuerdo a los instrumentos y formatos suministrados para tal fin.
15. Liderar la realización de los ejercicios Guardianes del Tesoro en cada municipio asignado de acuerdo el manual operativo de la estrategia.
16. Mantener una relación de comprensión y respeto acorde a los principios éticos, morales y legales con niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes, agentes educativos y demás actores vinculados en a la estrategia.

17. Elaborar un Plan de trabajo con respectivo cronograma, de acuerdo al manual operativo y las acciones contempladas en la Estrategia, orientada a garantizar el cumplimiento de objetivos de la misma durante su ejecución, dicho cronograma deberá ser enviado de forma semanal a la coordinación de la Estrategia.
18. Atender de manera oportuna las peticiones, sugerencias y/o requerimientos realizados por la coordinación de la estrategia.
19. Efectuar registro de información de los participantes en cada uno de los anexos establecidos en el manual operativo de la Estrategia y realizar envío en los tiempos acordados a la coordinación para el respectivo cargue en aplicativo.
20. Identificar, promover y articular la oferta institucional, redes instituciones y comunitarias del territorio para la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes.
21. Generar los reportes necesarios y oportunos a la coordinación que permitan observar los principales logros alcanzados o dificultades emergentes que pueden alterar el desarrollo de la estrategia a la vez que proponer acciones de contingencia y/o mejora.
22. Activar las rutas de gestión interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes; así como Realizar las alertas inmediatas a la coordinación de la estrategia sobre los casos de posible vulneración de derechos en los niños, niñas y adolescentes.
23. Realizar contención emocional, (primeros auxilios psicológicos) a participantes de la Estrategia cuando haya lugar.
24. Velar por el correcto manejo de archivo de gestión físico y magnético, protegiendo la información generada por la estrategia con la debida reserva, confidencialidad, custodia y conservación y utilizarla solo para fines de ley, comprometiéndose a no divulgarla o suministrarla por ningún medio a terceros, privados o públicos.
25. Contar con disponibilidad de permanencia y/o traslado en las zonas priorizadas para la ejecución de la Estrategia Entornos Protectores.
26. Asistir y participar en las diferentes reuniones necesarias para el desarrollo de la estrategia (jornadas de capacitación, inducción, planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la estrategia, entre otras.).
27. Asistir y representar la Estrategia en los espacios de participación territorial que sean convocados promoviendo la articulación y gestión interinstitucional en favor de la garantía de derechos de los NNA, (Consejos de Política Social, Mesa de Niñez, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, comité de Erradicación del Trabajo Infantil, entre otras).

28. Realizar la adecuada y oportuna presentación, organización y envió de las evidencias físicas y digitales del proceso por cada uno de grupos atendidos en el territorio asignado.
29. Contar con disponibilidad de permanencia y/o traslado en las zonas priorizadas para la ejecución de la Estrategia Entornas Protectores.
30. Presentar los informes de gestión, técnicos, operativos y productos acordes a las necesidades de la estrategia y en los formatos establecidos. Así como dar cumplimiento oportuno a las directrices y requerimientos del área administrativa (cuenta de cobro, planilla de seguridad social, entre otros).
31. Realizar el curso de derechos sexuales y reproductivos en caso de no haberlo hecho aún.
32. Apoyar el encuentro de cierre regional en el marco de la estrategia.
33. Cumplir con las actividades programadas y emergentes en los tiempos estimados en el marco de la ejecución de la estrategia.
34. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.
35. El contratista deberá velar por todos los bienes muebles e inmuebles que le sean designados por la fundación para la ejecución del contrato.
36. El contratista deberá mantener y propiciar una comunicación asertiva, permanente, veraz, oportuna y clara en cada una de las instancias y procesos del Programa.
37. El contratista deberá abstenerse de utilizar el programa para hacer proselitismo político
38. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo.

Se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2018.

Cordialmente,

funof CERTIFICACIÓN

ASTRID ELENA SEVILLA LOPEZ
Jefe administrativa y Financiera

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
NIT 890.399.011-3

C E R T I F I C A

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la secretaria de educación de Santiago de Cali la señora. GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA Identificada con la cedula de ciudadanía No 31.156.142 presta sus servicios mediante contrato de prestación de servicio en la Secretaria de Educación Municipal de la siguiente manera:

- desde el 24 de marzo del año 2017, hasta el día 15 de junio del año 2017 mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.494-2017, por un valor total de nueve millones ochocientos mil pesos M/CTE ($9.800.000).

Obligaciones Especificas: 1) Fortalecer la re significación continua del Manual de Convivencia teniendo en cuenta los lineamientos del Comité Municipal de Convivencia Escolar 2) Contribuir al mejoramiento continuo del diagnóstico de la convivencia escolar que apoyo la planeación del Comité Escolar. 3) Acompañar la elaboración y/o mejoramiento del plan de acción del comité escolar de convivencia en la Institución Educativa Oficial, teniendo en cuenta el diagnóstico previo. 4) Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de la estrategia Escuelas de Familia. 5) Realizar acompañamiento profesional a estudiantes y familias que presenten mayor situación de vulnerabilidad. 6) Activar los protocolos de atención correspondientes a la Ruta de Atención Integral de convivencia escolar. 7) Realizar seguimiento con los debidos soportes a las rutas de atención activadas 8) Realizar el reporte de situaciones atendidas desde el centro de orientación psicosocial a través de los instrumentos del SIUCE. 9) Elaborar informe con soportes sobre las barreras de acceso tanto internas como externas de las situaciones abordadas, y reportarlo ante los profesionales que Lideran la estrategia desde el nivel central de la Secretaría de Educación Municipal. 10) Realizar talleres de estudios de caso con Docentes y el Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta las Rutas de Atención entregadas por el COMCE. 11) Asistir a Jornadas de formación y coordinación a las que sean convocados oficialmente por parte de la Secretaría de Educación Municipal 12) Las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 18 de septiembre del año 2017, hasta el día 15 de diciembre del año 2017 mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.1024-2017, por un valor total de nueve millones ochocientos mil pesos M/CTE ($9.800.000).

Obligaciones Específicas: 1) Acompañar al CECO en el mejoramiento continuo del Manual de Convivencia y su proceso de socialización por parte de la comunidad educativa. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y/o desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta su Diagnóstico previo. 3) Realizar seis (6) jornadas con estudiantes (mínimo 20 estudiantes por jornada) en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del suicidio y promoción de la ley 1620. 4) Realizar tres (3) jornadas con docentes y directivos docentes en los temas de prevención del suicidio, prevención de las violencias sexuales y prevención del consumo de SPA. 5) Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuelas de Familias, a través de la realización de 6 jornadas con familias (mínimo 20 acudientes por jornada) en los temas de prevención de las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del suicidio y promoción de habilidades parentales en pro de la convivencia. 6) Realizar mínimo diez (10) Orientaciones Psicosociales mensuales a Estudiantes y Familias, activando los protocolos de atención correspondientes a la Ruta de Atención Integral -RAI-. 7) Reportar junto con el equipo directivo, las situaciones atendidas ante la matriz SIUCE. 8) Asistir a las jornadas de coordinación y/o formación convocadas por la Secretaría de Educación Municipal. 9) las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 15 de febrero del año 2018, hasta el día 29 de junio del año 2018 mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.390-2018, por un valor total de doce millones seiscientos mil pesos M/CTE ($12.600.000).

Obligaciones Específicas: 1) Apoyar la realización del análisis diagnóstico de la convivencia escolar del año escolar que inicia en la I.E. 2) Apoyar al CECO en la elaboración y desarrollo del plan de acción del Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta su Diagnóstico previo. 3) Apoyar al CECO o a los equipos directivos en la articulación y transversalizacion de la oferta inter institucional e inter sectorial en promoción de la convivencia escolar y la salud mental de la que llega a la I.E. 4) Acompañar al Comité Escolar de Convivencia en la socialización y/o mejoramiento continuo del Manual de Convivencia. 5) Realizar diez (10) de jornadas con estudiantes (mínimo 20 estudiantes por jornada) en los temas de prevención a las violencias sexuales, prevención del consumo de SPA, prevención del acoso escolar y otros temas que se consideren necesarios en el desarrollo institucional, que no se aparten de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 6) Realizar cuatro (4) jornadas con docentes y directivos docentes que les brinden elementos para la comprensión y manejo de situaciones tipo I., prevención y atención temprana del consumo de SPA y promoción de la salud mental de los y las docentes. 7) Apoyar al comité escolar y convivencia en el fortalecimiento de la estrategia Escuelas de Familias, a través de la realización de 8 jornadas con familias (mínimo 20 acudientes por la jornada) en los temas de prevención y atención temprana a las violencias sexuales prevención y atención temprana del consumo de SPA, Derechos de niños, niñas y adolescentes y otros que se consideren pertinentes desde las Instituciones, sin separase de las perspectivas y enfoques de la estrategia. 8) Realizar mínimo diez (10) orientaciones psicosociales mensuales a estudiante y familias, activando los protocolos de atención correspondientes a la ruta de Atención Integral – RAI- y generando evidencias sobre la trazabilidad de las situaciones atendidas a través de los formatos entregados para tal fin. 9) Gestionar las barreras de atención de las situaciones con los actores institucionales que se requieran y reportarlas a la supervisión del contrato. 10) Acompañar y orientar al

equipo directivo de la IE sobre el reporte del sistema de información Unificado de la Convivencia escolar, de las situaciones atendidas por los diferentes actores que abordan situaciones tipo II y III en la I.E (Psico orientador/a, Docente de Apoyo, Coordinaciones de todas las sedes). 11) Asistir a las jornadas de coordinación y/o convocadas por la Secretaria de Educacion Municipal.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011)

Se expide en Santiago de Cali, a los treinta (30) días de julio del año 2018.

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Mónica A. Mosquera Aristizabal/ Apoyo en contratación
Reviso: Zoraida Bravo Pineda/Profesional universitario



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300236070





LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF
NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.**31.156.142** presto sus servicios en nuestra Fundación bajo los términos del contrato civil por prestación de servicios, cuyo objeto consiste en "El (La) **CONTRATISTA** se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa", como **PSICOLOGA PSICOSOCIAL** en **PROGRAMA DE ATENCION PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VICTIMAS – PAPSIVI** en el departamento del Valle del Cauca, en el siguiente periodo:

- Del **01 de Julio 2017** hasta **30 de Octubre 2017.**

En el marco de ejecución del contrato de Prestación de Servicios No.2017-FUNOF- PAPSIVI -465, el profesional desarrollo las siguientes funciones:

1. Cumplir con la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes.
2. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten la ejecución del presente contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presentaren tales peticiones deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a FUNOF, y a las demás autoridades competentes para que

ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación unilateral del contrato.

5. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Victimas /RUV).
6. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad.
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo a la identificación de las afectaciones psicosociales.
8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el MSP. Para ello, deberá tener en cuenta las metodologías diseñadas para el año 2017 en las modalidades familiar y comunitaria.
9. Realizar el seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Evaluar el proceso de atención psicosocial con participación de las víctimas.
11. Apoyar los procesos de atención psicosocial en el territorio asignado.
12. Remitir cuando sea necesario, a la ruta de atención integral en salud en el marco de PAPSIVI (Protocolo de Atención Integral en Salud con enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia) y otras entidades del SNARIV.
13. Aplicar el marco legal, técnico y metodológico que sustenta el papsivi.
14. Realizar el cargue de los reportes de la gestión y la atención psicosocial en el aplicativo diseñado por el MSPS.
15. Participar en las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
16. Participar en las acciones que integran la Estrategia Complementaria (formación, cuidado emocional y acompañamiento técnico de su Asesor /a Psicosocial).
17. Presentar un (1) informe mensual conforme a la estructura diseñada por el MSPS.
18. Mantener la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención.
19. El contratista deberá velar por todos los bienes muebles e inmuebles que le sean designados por la Fundación para la ejecución del contrato.

20. El contratista deberá mantener y propiciar una comunicación asertiva, permanente, veraz, oportuna y clara en cada una de las instancias y procesos del programa.
21. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo.

Se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de Agosto de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

FUNOF CERTIFICACIÓN

ASTRID ELENA SEVILLA LÓPEZ
Jefe Administrativa y Financiera

Fundación para la Orientación Familiar

PERSONERIA JURIDICA No. 2578

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF NIT.890310770-2

HACE CONSTAR QUE:

La señora **GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA** identificada con la cédula de ciudadanía No**. 31.156.142** de **Palmira Valle**, prestó sus servicios en nuestra fundación bajo los términos del contrato civil por prestación de servicios, cuyo objeto consiste en "***EL CONTRATISTA*** *se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como* ***PSICOLOGA*** *para el Departamento del Valle en el "****Programa de atención psicosocial y salud integral a víctimas PAPSIVI****"*, desde el **16 de Mayo** hasta **el 09 de Diciembre de 2016.**

El Objeto y las obligaciones contractuales pueden ser consultados en el contrato de prestación de servicios **2016-PAPSIVI-FUNOF-96** anexo a la presente certificación.

Su ingreso mensual por honorarios fue de **CUATRO MILLONES UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 4.001.500).**

Se firma en Santiago de Cali a los nueve (09) días del mes de Diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

ASTRID ELENA SEVILLA LOPEZ
Jefe Administrativa y Financiera

Cll. 38 Norte No. 4N-116 • Tels: 666 1473 665 9931 • Telefax: 666 1608 • Cel: 320-788 2993 • Cali, Colombia

Fundación para la Orientación Familiar

PERSONERIA JURIDICA No. 2578

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF
NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **GLORIA HERNANDEZ CASTAÑEDA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **31.156.142** de Palmira Valle, prestó sus servicios en nuestra fundación bajo los términos del contrato civil por honorarios durante los siguientes periodos:

- Junio 10 de 2015 a Noviembre 30 de 2015.
- Diciembre 01 de 2015 a Diciembre 10 de 2015.

Desempeñándose como **PSICOLOGA** dentro del programa de Atención Psicosocial y de Salud Integral a Victimas de Conflicto Armado PAPSIVI dentro del departamento del Valle del Cauca.

Cumpliendo las siguientes funciones

- Aplicar las herramientas del PAPSIVI y evaluar las necesidades de atencion en salud fisica, mental y, psicosocial.
- Elaborar el Plan de atencion psicosocial individual, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.
- Concertar los planes de atencion psicosocial con las familias, de acuerdo a la identificacion de las afectaciones psicosociales a nivel individual realizada.
- Brindar la atencion psicosocial a nivel individual.
- Remitir a la ruta de atencion integral en salud en el marco del PAPSIVI (Según el Protocolo).
- Orientar sobre programas y planes de reparacion del SNARIV y remitir al competente en caso de ser necesario.
- Realizar seguimiento y monitoreo al plan de atencion psicosocial formulado y concertado con las victimas.
- Evaluar el proceso de atencion psicosocial con participacion de las victimas.
- Apoyar los procesos de atencion psicosocial en el territorio asignado.
- Efectuar la sistematizacion del proceso de atencion psicosocial individual.
- Disponibilidad para apoyar la atencion psicosocial en cualquiera de sus modalidades.

- Mantener la confidencialidad sobre la informacion recibida en el proceso de antencion psicosocial.
- Asistir y participar en las diferentes reuniones convocadas para el desarrollo del programa (jornada de induccion, planeacion, seguimiento, monitoreo, evaluacion del programa y otras).
- Manejar, legalizar y solicitar los recursos de movilidad de acuerdo a los lineamientos y al cronograma mensual de actividades para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Las demas obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos tecnicos vigentes para el proyecto objeto del presente contrato.

Se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de Diciembre de Dos mil quince (2015).

Cordialmente,

GIOVANNA ANDREA BRAND CASAS
Directora Ejecutiva FUNOF

CORPORACION
TALENTUM
NIT. 805.023.202-0

CERTIFICACION LABORAL

LA CORPORACION TALENTUM, identificada con el Nit. 805.023.202-0, se permite certificar que la señora **GLORIA HERNÁNDEZ CASTAÑEDA,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 31.156.142, estuvo vinculada con nosotros como **PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL** del programa CDI en Medio Familiar liderado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF; mediante Contrato Civil de Prestación de servicios desde el 15/02/2016 hasta el 15/12/2016

Funciones:

- Apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas.
- Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgo.
- Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños.
- Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil.
- Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
- Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
- Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área. 4. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano.
- Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias.

- Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas.
- Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a las herramientas entregadas por el ICBF para tal fin.
- Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
- Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención Integral.
- Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2016.

Atentamente,

ANGELA MARIA SUAZA BANDERA
Representante Legal (S)