DEFENSORIA DEL PUEBLO
Radicado: 20220050010539971
Fecha radicado: 2022-02-15

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que el (la) doctor(a) **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.529.371, prestó sus servicios profesionales en la **DEFENSORÍA DELEGADA PARA LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO,** mediante el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

- **Contrato No.** CD-639-2021.
- **Fecha de inicio** 29/9/2021.
- **Fecha de terminación** 31/12/2021.
- **Valor contrato** $18.000.000.

OBJETO.-Prestar servicios profesionales para atender y orientar en temas relacionados con reclutamiento forzado, migración y conflictividad social a la población vulnerable presente en los Municipios calificados como PDET en el marco del Proyecto Defensoría a la Mano.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-En desarrollo del objeto contractual El CONTRATISTA se obliga a: 1-. Realizar misiones de atención y orientación social a las comunidades en alto grado de vulnerabilidad en temas de reclutamiento forzado, migración, conflictividad social para el goce efectivo de sus derechos en los Municipios calificados como PDET. 2-. Desarrollar jornadas y actividades de promoción y divulgación de los derechos humanos dirigídas a población vulnerable y grupos de interés en los Municipios PDET. 3-. Elaborar informes de las actividades sociales ejecutadas en el desarrollo de la obligación Nº 2 del presente documento. 4-. Elaborar informe de las actividades sociales realizadas en los procesos de atención y/o orientación a las comunidades vulnerables a través de solicitudes de Defensoría Pública, atención y trámite de quejas, promoción y divulgación con relación al reclutamiento forzado, migración y conflictividad social a la población vulnerable presente en los Municipios calificados como PDET. 5-. Elaborar los informes sociales que sean requeridos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual. 6-. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran de conformidad con su objeto contractual y que así disponga el supervisor del contrato. 7-. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato que tengan relación con el objeto contractual y la necesidad de la contratación. 8-. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 9-. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos al supervisor, sobre el avance de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales en las labores encomendadas, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con copia al Grupo de Contratación adscrito a la Secretaria General. 10-. Para todos los efectos y en desarrollo de las obligaciones y actividades propias del contrato, deberá darse cumplimiento a las normas y procedimientos internos establecidos por la Entidad. 11-. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para

realizar el pago acordado en et contrato. 12-. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 13- . Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato. 14-. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 15-. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 16-. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP. 17-. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 18-. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el supervisor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la Defensoría del pueblo, en cuanto a la devolución formato de bienes muebles proporcionados para la ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros. 19-. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. 20-. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Se expide la presente certificación en Bogotá a los quince (15) días del mes de febrero año 2022 a solicitud del interesado.

Gabriela Lizarazo.

GABRIELA PATRICIA LIZARAZO PADILLA
RESPONSABLE GRUPO DE CONTRATACION

Tramitado y proyectado por: ANGELA NEDYIBIA MUNOZ NINO – Fecha 15/02/2022
Revisado para firma por: GABRIELA PATRICIA LIZARAZO PADILLA
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es muy importante conocer su percepción frente a los servicios prestados.
Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra "Encuesta de Satisfacción al Usuario" escaneando el siguiente código QR.

LA FUNDACION FORJANDO FUTUROS

NIT 811034746-4

Certifica que, **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No **52529371,** laboro con un contrato de prestación de servicios , cuyo objeto es prestar sus servicios independientes como **Profesional Psicosocial** para Implementar el componente de atención psicosocial del PAPSIVI desde la modalidad individual, familiar y/o comunitaria en el territorio asignado, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el departamento de **CAQUETA** Municipio **FLORENCIA** (COLOMBIA) ,con fecha de inicio **4 DE MAYO** de 2021 y fecha de terminación **11 de julio** de 2021 y cuyas funciones fueron:

1. Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
2. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
5. Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
6. Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.

8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
9. Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].
12. Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
13. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
14. Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
15. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].

21. Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
22. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
23. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.

Esta certificación se expide el 11 de julio del año 2021.

GERARDO VEGA MEDINA
Representante legal FUNDACION FORJANDO FUTUROS
PAPSIVI 2020-2021

FUNDIC
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE COLOMBIA
NIT 900419493-2

EL SUSCRITO GERENTE OPERATIVO DE LA

FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE

COLOMBIA - FUNDIC NIT: 900.419.493-2

CERTIFICA QUE:

La Psicóloga **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO**, identificada con la cedula de Ciudadanía **N° 52.529.371** de Santa Fe de Bogotá, trabajó en la Fundación como profesional de la dimensión del Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021: FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA, en apoyo al desarrollo de las acciones de gestión Salud Publica de los diferentes municipios del Departamento del Caquetá, donde hacemos presencia, apoyando la articulación de la Políticas Nacionales de Salud mental y de prevención y mitigación del consumo de sustancia psicoactivas, construcción de diagnóstico de población en situación de discapacidad, realizando censo de caracterización de riesgos en salud de la población trabajadora informal y apoyo a la construcción del plan de contingencia para atención de emergencias y desastres desde el sector salud. Del mismo modo realizo trabajo con el proyecto de INVOLUCRAMIENTO PARENTAL EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO en el municipio de Morelia del 01 de junio del 2020 al 30 de diciembre de 2020; vinculación a través de orden de prestación de servicios por vigencia desde el 16 de mayo del año 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020; destacándose por ser una persona íntegra, honesta, diligente y responsable.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para fines pertinentes a los 15 días del mes de enero de 2021

FIDEL BERTO GALEANO RAMIREZ GERENTE OPERATIVO

Powered by CamScanner

UNIÓN TEMPORAL VICTIMAS

Bogotá 15 de Marzo de 2021

LA SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
UNION TEMPORAL VICTIMAS
NIT: 901402166-8

CERTIFICA QUE:

RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO identificado con **CEDULA DE CIUDADANIA N° 52529371** trabajó en la entidad con un contrato de prestación de servicios en el cargo **Profesional Psicosocial** del Departamento de **CAQUETA** en el Municipio **EL DONCELLO** en el **CONVENIO 473** suscrito en la **UNION TEMPORAL VICTIMAS Y EL MINISTERIO DE SALUD Y DE PROTECCION SOCIAL.**

Desde el **9/7/2020** hasta el **12/6/2020** por un valor mensual de $ **4249000**

Con las siguientes Funciones y obligaciones contractuales:

Objeto: Apoyar y hacer seguimiento a la implementación del componente de Atención Psicosocial del PAPSIVI, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Obligaciones:

1. Participar en los escenarios de coordinación, monitoreo y seguimiento programados por la Secretaría Departamental de Salud, por el equipo coordinador y por otros referentes de estrategias implementadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y/o por la entidad territorial para la atención a víctimas, para la implementación de los dos componentes del PAPSIVI y la medida de rehabilitación, en los territorios donde haya lugar.
2. Articular y liderar el proceso de focalización del equipo de atención, con las instituciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud, entidades del Sistema de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) a nivel departamental, distrital o municipal, y las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas, para el alcance y seguimiento de las metas de cobertura del PAPSIVI. Esto incluye la focalización de Población Víctima en el Registro Único de Víctimas (RUV) y reconocidas en sentencias y fallos judiciales.
3. Apoyar la programación y el seguimiento a las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI.
4. Brindar formación, acompañamiento y asistencia técnica a los equipos de atención, garantizando que la implementación del PAPSIVI corresponda con los lineamientos conceptuales y metodológicos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Apoyar la programación y desarrollo de las actividades del eje de formación a los equipos atención, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Apoyar la programación y desarrollo de las actividades del eje de cuidado emocional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Programar y desarrollar las acciones descritas en el eje de seguimiento técnico, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Desarrollar las acciones de articulación, coordinación, monitoreo y seguimiento con las Secretarías Departamentales de Salud para la implementación del PAPSIVI y para el fortalecimiento de la capacidad

institucional.

9. Apoyar el desarrollo de escenarios de socialización, articulación, monitoreo y seguimiento con las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Apoyar el desarrollo de las acciones de articulación, seguimiento y monitoreo del PAPSIVI conforme a los escenarios de establecidos en el marco de la Ley 1448 de 2011 y lo dispuesto por el Sistema de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SNARIV).
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, y consolidado técnico del proceso de implementación del PAPSIVI].
12. Consolidar y analizar la información entregada por los equipos para la presentación de informes y documentos solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
17. Apoyar en el territorio las acciones de coordinación y articulación para la prevención y control sanitario que se definan para responder a la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
18. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
19. Realizar acompañamiento y seguimiento técnico a los equipos psicosociales en el manejo de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.
21. Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al PAPSIVI, con las Secretarias Departamentales de Salud y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.
22. Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del PAPSIVI y el desarrollo del Convenio

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).



ANDREA ARISTIZABAL RODRIGUEZ

REPRESENTANTE LEGAL UT VICTIMAS

NIT 901402166-8

Fundación PICACHOS

"La Alternativa Para el Desarrollo Sostenible"

Nit. 828.000.312-7

FUNDACION PICACHOS
Nit. 828.000.312-7

CERTIFICA:

Que la señora **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.529.371 de Bogotá D.C, presto sus servicios como **AGENTE EDUCATIVO PARA EL MUNICIPIO DE FLORENCIA** para desempeñar actividades propias del oficio, dentro del marco **del CONTRATO DE APORTE Nro. 061 celebrado entre El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Regional Caquetá y la FUNDACIÓN PICACHOS** desde el 17 de Febrero de 2018 hasta el 15 de Octubre de 2018 mediante un contrato por prestación de servicios profesionales No. **FBP-027 de 2018** desempeñando las siguientes obligaciones:

	Obligaciones del contratista, según Manual Operativo Familias con Bienestar para la Paz
1	Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias.
2	Diligenciar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada la Ficha de Caracterización Socio – Familiar, el perfil de Vulnerabilidad - Generatividad, el mapa de pertenencia actual y potencial y el Genograma.
3	Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención.
4	Elaborar y apoyar la reconstrucción – construcción de la Historia y Plan de Vida Familiar junto con cada familia a cargo de su UTF.
5	Implementar con las familias los encuentros grupales conforme a la metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación (encuentros grupales) y para la estrategia de nivelación definida.
6	Realizar intervenciones de facilitación en domicilio con las familias asignadas a su UTF.
7	Realizar acciones para la activación de rutas y fortalecimiento de redes de las familias asignadas.
8	Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento y asistencia técnica para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.
9	Las demás que de conformidad con el contrato de aporte 061 y el manual operativo "Modalidad Familias con Bienestar para la Paz" del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se deban realizar para asegurar el cabal cumplimiento de éste.
10	Las demás que le sean asignadas por la Supervisión, el Asesor Pedagógico y Psicosocial y se encuentren directamente relacionadas con la ejecución de sus actividades y el objeto del contrato de aporte 061.

La anterior se expide con destino a su hoja de vida.

Dada en Florencia Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes de Octubre de Dos Mil Dieciocho (2.018).

MIGUEL ANGEL CLAROS CORREA
Director Ejecutivo

CONSORCIO CEDAVIDA BDP UARIV 2017
NIT: 901.098.442-1

CERTIFICA:

Que la señora **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52529371 de Bogotá, estuvo vinculada mediante un contrato civil de prestación de servicios, como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**, en el municipio de EL PAUJIL - CAQUETA , en el marco del contrato celebrado entre el CONSORCIO CEDAVIDA , BDP UARIV 2017 Y LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS, cuyo objeto refiere ¨ implementar las actividades de la estrategia de recuperación emocional y acompañamiento a la reparación integral en sus dos componentes: EREARI-G(1 ciclo) e individual EREARI-I(casos asignados) para las víctimas del conflicto armado¨.

Que el contrato se ejecutó entre el 28 de agosto de 2017 y el 29 de diciembre de 2017.

Que sus obligaciones fueron:

1. Previo al inicio de las atenciones individuales a las víctimas, presentarse en los enlaces Territoriales de LA UNIDAD de la que hace parte el municipio a su cargo, y tomar contacto con el equipo psicosocial de dicha entidad para efectos de recibir acompañamiento y orientación sobre la labor a ejecutar.
2. Realizar la socialización de la EREARI-I en las sesiones ordinarias de las mesas de participación de víctimas de los territorios a su cargo, informando la cobertura de la oferta del proyecto en cada uno de estos territorios. Para lo anterior el profesional psicosocial deberá solicitar un espacio en la agenda en estas sesiones de la mesa de participación de víctimas.
3. Realizar las labores de convocatoria y seguimiento de las victimas señaladas en el anexo técnico y registrar dichas acciones en el formato establecido por LA UNIDAD.
4. Desarrollar con las victimas los encuentros de atención individual de casos asignados en los Centros o puntos de Atención, y lugares donde se encuentren víctimas, bien sea en el casco urbano y/o veredas del municipio.
5. Elaborar actas, informes y diligenciar los formatos y documentos entregados o solicitados por el supervisor del contrato No. 1280 de 2017.
6. Una vez efectuados los encuentros de atención individual de casos asignados, diligenciar el formato establecido por LA UNIDAD, escanear y remitir diariamente

(sin incluir domingos) por correo electrónico a los apoyos técnicos, las listas de asistencia, soportes y demás documentos necesarios de las atenciones brindadas.

7. Registrar semanalmente la asistencia de los participantes a los encuentros individuales realizados en el punto de atención en una base de datos de Excel, indicando las remisiones realizadas en la EREARI-I; así como en el aplicativo MAARIV del punto de atención, en conjunto con el apoyo técnico
8. Realizar acciones focalizadas para atender las necesidades psicosociales de las diferentes víctimas del conflicto armado en el marco de la Ruta de Reparación Integral, especialmente las que se desarrollaran ante situaciones emergentes, de conformidad con lo señalado por el supervisor del contrato.
9. Participar en las jornadas de autocuidado y formación a las que sean citados por LA EMPRESA.
10. Leer y apropiar la ley 1448 de 2011, y sus decretos reglamentarios en aras de comprender la transversalización del enfoque psicosocial y de la ruta de atención y reparación integral en el territorio; así como, en los puntos y centros de atención de sus zonas.
11. Realizar, exclusivamente en la ciudad o municipio asignado para atención, a solicitud y con aprobación del supervisor de contrato, acompañamiento psicosocial a los casos asignados para la entrega digna de cadáveres en el territorio asignado. (Estos acompañamientos a entregas se validarán como atenciones realizadas y se incluirán en la meta del profesional psicosocial individual que realice el acompañamiento). El diligenciamiento del acompañamiento se realizará en el formato establecido por LA UNIDAD y socializado en el encuentro de intercambio de conocimientos.
12. Ejecutar las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a su labor, así como las solicitadas por la supervisión del contrato.
13. Asistir a las reuniones programadas por el Coordinador Zonal, LA EMPRESA o LA UNIDAD, para tratar aspectos relacionados con la labor contratada.
14. Acatar las instrucciones impartidas por el Coordinador Zonal o LA EMPRESA, para dar cumplimiento al objeto de este contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de febrero de 2018.

MARTHA LUCIA MORALES P.
Subdirectora Financiera y Administrativa

ATSHU
Asociación de Profesionales en Trabajo social del Huila
Nit. 891.102.721-3

Por un gremio fortalecido con proyección y desarrollo social

LA ASOCIACION DE PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL DEL HUILA – ATSHU

CERTIFICA

Que **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía número **52.529.371**, prestó sus servicios profesionales desde el 20 de Abril hasta el 30 de Noviembre del año 2016, en el programa "FAMILIAS CON BIENESTAR", contrato N° 135 suscrito entre el ICBF Regional Caquetá y ATSHU. El cargo desempeñado fue de AGENTE EDUCATIVO, devengando honorarios mensuales de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000), a través de un contrato de prestación de servicios.

Dada en Neiva, a los 02 días del mes de Diciembre del año 2016.

Cordialmente,

ANDREA MILENA CASTAÑEDA CHARRY
Directora Ejecutiva ONG ATSHU

Teléfono: (8) 8712697
Celular: 317 4019737 - 316 4634545
Calle 8h No 14 - 48 Barrio Altico
asociacion@atshu.org
www.atshu.org
Neiva Huila

En Atshu somos solidarios con el medio ambiente. Usamos papel reciclado

ANEXO A LA CERTIFICACION LABORAL

CARGO: AGENTE EDUCATIVO

Obligaciones del contratista:

1. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado en el Municipio y/o sector asignado a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. **2**. Diligenciar la Ficha de Caracterización Socio – Familiar respecto de cada familia vinculada que le haya sido identificada en la Base de Datos. **3.** Detectar, entre las familias asignadas, aquellas con mayor riesgo (candidatas a apoyo terapéutico) y presentar sus casos ante el equipo asesor. **4**. Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención. **5**. Elaborar y apoyar el desarrollo del Plan de Vida Familiar junto con cada familia asignada. Implementar con las familias los encuentros grupales conforme al Plan de Formación y el Plan de Nivelación definidos. **6.** Realizar intervenciones de facilitación en domicilio a las familias asignadas. Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias. **7**. Presentar al ASESOR PEDAGOGICO y/o PSICOSOCIAL los productos realizados mes a mes, la programación semanal de visitas de facilitación durante la fase de atención familiar, este cronograma debe especificar por cada agente educativo, nombre de la familia a visitar, la fecha, horario y el lugar de realización de cada una de las visitas a desarrollar en esta fase. **8.** Un cronograma mes a mes de los encuentros grupales con un máximo de 35 familias por sub grupo, debe especificar por cada agente educativo, nombre de las familias a citadas al taller, la fecha, horario y el lugar de realización (ATSHU entregara listado impreso de estas familia para recoger las respectivas firmas) **9.** En caso de presentarse modificaciones o situaciones no atribuidas al contratista, estas deberán ser notificadas por escrito (correo u oficio) al coordinador de ATSHU y a los asesores pedagógicos y psicosocial de la modalidad. **10**. Realizar el proceso de búsqueda identificación y vinculación de familias a la MODALIDAD a través de los instrumentos y herramientas definidos, aprobados por la Dirección de Familias y Comunidades. **11**. Cada familia será visitada máximo dos veces para el logro de su vinculación, en el caso de no vincular a la familia en la segunda visita, se priorizará otra familia hasta lograr la constitución de grupos de máximo 70 familias por agente educativo. **12**. Diligenciar durante la fase de focalización la columna huellas de las bases de datos suministradas por el ICBF, la cual deberá ser entregada al Supervisor del contrato y a la Subdirección de operación de la atención a la Familia y Comunidades de forma quincenal, a través del mecanismo o herramienta definida por el ICBF para tal fin. **13**. Ejecutar el Plan de Formación Familiar y Comunitario, según la metodología aprobada para el desarrollo de los 5 ejes temáticos de que trata la Guía Conceptual para el Diseño y Facilitación de Programas de Aprendizaje Familiar y Comunitario (Anexo 2 de la ficha de condiciones técnicas). **14**. Garantizar que cada familia participe en al menos 10 encuentros grupales de aprendizaje – educación de mínimo 3 horas de duración y un intervalo mínimo entre sesiones de (1) semana, donde se aborden los contenidos temáticos propuestos en la guía para programas de desarrollo familiar (Anexo 2 de la ficha de condiciones técnicas) y en la metodología propuesta y aprobada por ICBF y ATSHU para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación, para lo cual deberá registrar la participación de las familias en los listados de asistencia. **15.** Garantizar mínimo cuatro (4) visitas a cada familia por parte del agente educativo así: (I) Una visita para la aplicación de la Ficha

de Caracterización Socio Familiar Inicial, aplicación del perfil de vulnerabilidad generatividad inicial, mapa de pertenencia y genograma; (II) Dos visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los cinco meses que dura la atención familiar; el contratista debe soportarlas teniendo en cuenta las indicaciones establecidas por la Subdirección de Operaciones de la Atención a la Familia Comunidades; (III) Una visita para la aplicación de la Ficha de Caracterización Socio Familiar de salida y aplicación del perfil de vulnerabilidad y generatividad Final, durante la fase de cierre. **16**: Participar y gestionar ante los entes públicos y privados acciones para la realización de la contrapartida de ATSHU la cual es una MUESTRA ITINERANTE, el evento se ejecutará en los municipios cabeceras de los centros zonales PUERTO RICO, BELEN DE LOS ANDAQUIES Y FLORENCIA, esta muestra itinerante es de fotografía y las herramientas pedagógicas elaboradas en los talleres pro las familias y los agentes educativos BITACROA ALBUM –DIARIO DE CAMPO, registro fotográficos y evidencias del proceso de la ejecución del programa FCB). **17**. La contratista se obliga a guardar plena reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato. Se entenderá como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. **19**. Cumplir con los requerimientos establecidos por el CONTRATO DE APORTE No. 135 de 2016, referente al SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, eje de calidad, eje de seguridad y salud ocupacional, eje de seguridad de la información, eje de la innovación y el eje de medio ambiente, es deber ineludible del contratista estar afiliado y al día en sistema integral de seguridad social, salud, riesgos laborales y pensión.

ATSHU
Asociacion de Profesionales en Trabajo Social del Huila

ASOCIACION DE PROFESIONALES
EN TRABAJO SOCIAL DEL HUILA – ATSHU
NIT. 891.102.721-3

FundaHAF
Huellas de afecto y felicidad

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE FundaHAF

CERTIFICA:

Que la Señora **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52.529.371 de Bogota, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de **AGENTE EDUCATIVO** en el municipio de Florencia - Caquetá en el programa Familias Con Bienestar, mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. FCB021-2015 desde el 03 de Julio de 2015 hasta el 31 de Diciembre 2015, con una asignación mensual por concepto de honorarios de Dos Millones Seiscientos Catorce Mil Quinientos Veintiún Pesos ($2.614.521) Mcte, ejecutando entre otras las siguientes funciones como Contratista:

1. Aplicar correctamente las metodologías y protocolos diseñados por el ICBF o FundaHAF para la implementacion del Programa Familias con Bienestar, que serán parte integral del contrato.
2. Realizar actividades de localizacion y ubicación de las familias, de acuerdo a la base de datos asignada.
3. Atender las setenta (70) familias asignadas del Programa Familias con Bienestar, de acuerdo a la base de datos de familias asignadas
4. Reportar semanalmente las familias visitadas y vinculadas al programa Familias con Bienestar, implementando para ello el formato F2.
5. Realizar el acompañamiento a las familias asignadas, de acuerdo a los módulos y directrices impartidas por FundaHAF y de conformidad al lineamiento técnico administrativo del Programa Familias con Bienestar.

Para Constancia se expide a solicitud del interesado, en Florencia Caquetá a los a los veintidós (22) días del mes de Enero de 2016.

MAGDA MILENA PEÑALOZA IPUS
Representante Legal, FundaHAF

FundaHAF
FUNDACION
Huellas de afecto y felicidad

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE FundaHAF

CERTIFICA:

Que la Señora, **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52.529.371 de Bogotá Caquetá, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Agente Educativo en el Municipio de El Paujil en el programa "**FAMILIAS CON BIENESTAR"**, mediante el contrato de Prestación de Servicios Nº. **FCB0043-2014** desde el 04 de Junio de 2014 hasta el 31 de Diciembre 2014 ejecutando las siguientes actividades:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2. Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo aprobados por el supervisor, de acuerdo con las fechas convenidas.
3. Guardar plena reserva en relación con toda la información y datos que llegue a obtener o conocer en desarrollo del contrato, salvo que el mismo lo haga necesario, o previa autorización del contratante, o que dicha información sea de carácter público. Dicha reserva seguirá vigente después de terminado el contrato.
4. El uso de emblemas son de uso exclusivo del Programa Familias con Bienestar y nunca pueden ser usados en procesos políticos o electorales; el incumplimiento del presente numeral es causal de terminación del contrato de manera anticipada.
5. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, además de lo establecido en los lineamientos, anexo técnico y demás documentos de metodología que entregue el ICBF a través de la ENTIDAD CONTRATANTE.
6. Aplicar correctamente las metodologías y protocolos diseñados por ICBF o FundaHAF para la implementación del Programa Familias con Bienestar, que serán parte integral del contrato.
7. Realizar actividades de localización y ubicación de las familias, de acuerdo a la base de datos asignada. Solicitar asignación de nuevas familias reemplazando las no ubicadas en el mismo número y realizar su búsqueda activa para el respectivo acompañamiento hasta completar el 100%.
8. Atender las 70 (setenta) familias asignadas del Programa Familias con Bienestar, de acuerdo a la base de datos de familias asignadas.
9. Realizar el reporte diario de familias asignadas en el registro de huellas de las bases de datos de familias Red Unidos, Victimas y PARD, implementado para ello el formato establecido por ICBF o FundaHAF.
10. Reportar Semanalmente las familias visitadas y vinculadas al Programa Familias con Bienestar, implementado para ello el formato F2.
11. Reportar diariamente las visitas realizadas a las familias en el formato de registro establecido para éste fin.
12. Realizar el acompañamiento a las familias asignadas, de acuerdo a los módulos y directrices impartidas por FundaHAF y de conformidad al lineamiento técnico administrativo del Programa Familias con Bienestar.
13. Mantener informado al Coordinador Regional sobre los requerimientos de las familias a su cargo y las novedades presentadas en el desarrollo del presente contrato.

FundaHAF
FUNDACION
Huellas de afecto y felicidad

14. Desarrollar los encuentros grupales que le sean asignados según el plan de trabajo aprobado.
15. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Regional con oportunidad en los tiempos requeridos.
16. Participar en todas las capacitaciones programadas para Agentes Educativos, sea por parte de ICBF ó FundaHAF.
17. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
18. Preparar los informes que se requieran para su pago mensual y presentarlos en las fechas establecidas para ello.
19. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
20. Programar y ejecutar como Agente educativo el número de visitas (actividades de acompañamiento) diaria y mensual que se indique por EL CONTRATANTE, dando siempre cumplimiento a los indicadores de productividad establecidos por FundaHAF.
21. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la implementación del Programa Familias con Bienestar.
22. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
23. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
24. Preparar y entregar en el plazo que le solicite FundaHAF, los documentos que éste le solicite en los asuntos propios de sus servicios.
25. Resolver oportunamente las consultas verbales o escritas que le formule FundaHAF en relación con sus servicios.

Para Constancia se expide a solicitud de la interesada, en Florencia Caquetá a los Dos (02) días del mes de Enero de 2015.

MAGDA MILENA PEÑALOZA IPUS
Representante Legal, FundaHAF

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
CORPORACION PEDAGOGICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA
Resolución 455, P.J. 043 del 23 de marzo de 2006 Secretaria de Gobierno Departamental
Institución de carácter privado. Código DANE 318001004026
NIT. 900.080.933-3

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN PEDAGOGICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA "CORPECOL"

C E R T I F I C A

Que la Psicóloga ***RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO*** *identificada con Cedula de Ciudadanía Número 52.529.371 expedida en Santa Fe de Bogotá, laboro en nuestra Corporación Pedagógica, desde el 07 de Enero de 2014 hasta el 07 de enero de 2015, como PSICOLOGA de los programas desarrollados por la Corporación Pedagógica, ejecutando entre otras las siguientes funciones: Realización de talleres de motivación, liderazgo, solución de conflictos, vínculos de cuidado mutuo, comunicación asertiva, entre otros, en el Municipio de Florencia – Departamento del Caquetá.*

La Psicóloga ***RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO*** *durante todo este tiempo se destacó por su cumplimiento, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus actividades.*

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Florencia – Caquetá a los Trece (22) días del mes de Enero de 2015.

Flor Nancy Lopez
FLOR NANCY LOPEZ
C.C. 40.767.879 de Florencia – Caquetá
Directora General

Calle 16C-13K Carrera 2F-2H Abbas Turbay - Ciudadela Educativa Siglo XXI Piso 1
Florencia – Caquetá, Teléfono 098 434-6508 – 321-2303742
Email: coramazonia@yahoo.com

FundaHAF
FUNDACION
Huellas de afecto y felicidad

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE FundaHAF

CERTIFICA:

Que la Señora, **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52.529.371 de Bogotá Caquetá, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Agente Educativo en el Municipio de El Paujil en el programa "**FAMILIAS CON BIENESTAR"**, mediante el contrato de Prestación de Servicios Nº. **FCB0043-2014** desde el 04 de Junio de 2014 hasta el 31 de Diciembre 2014 ejecutando las siguientes actividades:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2. Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo aprobados por el supervisor, de acuerdo con las fechas convenidas.
3. Guardar plena reserva en relación con toda la información y datos que llegue a obtener o conocer en desarrollo del contrato, salvo que el mismo lo haga necesario, o previa autorización del contratante, o que dicha información sea de carácter público. Dicha reserva seguirá vigente después de terminado el contrato.
4. El uso de emblemas son de uso exclusivo del Programa Familias con Bienestar y nunca pueden ser usados en procesos políticos o electorales; el incumplimiento del presente numeral es causal de terminación del contrato de manera anticipada.
5. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, además de lo establecido en los lineamientos, anexo técnico y demás documentos de metodología que entregue el ICBF a través de la ENTIDAD CONTRATANTE.
6. Aplicar correctamente las metodologías y protocolos diseñados por ICBF o FundaHAF para la implementación del Programa Familias con Bienestar, que serán parte integral del contrato.
7. Realizar actividades de localización y ubicación de las familias, de acuerdo a la base de datos asignada. Solicitar asignación de nuevas familias reemplazando las no ubicadas en el mismo número y realizar su búsqueda activa para el respectivo acompañamiento hasta completar el 100%.
8. Atender las 70 (setenta) familias asignadas del Programa Familias con Bienestar, de acuerdo a la base de datos de familias asignadas.
9. Realizar el reporte diario de familias asignadas en el registro de huellas de las bases de datos de familias Red Unidos, Victimas y PARD, implementado para ello el formato establecido por ICBF o FundaHAF.
10. Reportar Semanalmente las familias visitadas y vinculadas al Programa Familias con Bienestar, implementado para ello el formato F2.
11. Reportar diariamente las visitas realizadas a las familias en el formato de registro establecido para éste fin.
12. Realizar el acompañamiento a las familias asignadas, de acuerdo a los módulos y directrices impartidas por FundaHAF y de conformidad al lineamiento técnico administrativo del Programa Familias con Bienestar.
13. Mantener informado al Coordinador Regional sobre los requerimientos de las familias a su cargo y las novedades presentadas en el desarrollo del presente contrato.

FundaHAF
FUNDACION
Huellas de afecto y felicidad

14. Desarrollar los encuentros grupales que le sean asignados según el plan de trabajo aprobado.
15. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Regional con oportunidad en los tiempos requeridos.
16. Participar en todas las capacitaciones programadas para Agentes Educativos, sea por parte de ICBF ó FundaHAF.
17. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
18. Preparar los informes que se requieran para su pago mensual y presentarlos en las fechas establecidas para ello.
19. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
20. Programar y ejecutar como Agente educativo el número de visitas (actividades de acompañamiento) diaria y mensual que se indique por EL CONTRATANTE, dando siempre cumplimiento a los indicadores de productividad establecidos por FundaHAF.
21. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la implementación del Programa Familias con Bienestar.
22. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
23. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
24. Preparar y entregar en el plazo que le solicite FundaHAF, los documentos que éste le solicite en los asuntos propios de sus servicios.
25. Resolver oportunamente las consultas verbales o escritas que le formule FundaHAF en relación con sus servicios.

Para Constancia se expide a solicitud de la interesada, en Florencia Caquetá a los Dos (02) días del mes de Enero de 2015.

MAGDA MILENA PEÑALOZA IPUS
Representante Legal, FundaHAF

FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO J.S.G

FUNDAR J.S.G

NIT. 900.629.451-4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO J.S.G. – FUNDAR J.S.G.

HACE CONSTAR

Que la Señora **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.529.371, laboró en esta Institución, en el programa de **ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** realizando apoyo Psicosocial a población vulnerable, vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales así:

DEPARTAMENTO y/o MUNICIPIO	CARGO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE TERMINACION		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
PUERTO RICO Y EL PAUJJIL	COORDINADORA PEDAGOGICA Y PSICOLOGA	16	09	2013	31	12	2013
PUERTO RICO	PSICOLOGA	07	01	2014	31	07	2014

La presente certificación se expide con destino al interesado.

Para constancia se firma en la ciudad de Florencia a los Veintiséis (26) días del mes de Julio (07) del año Dos mil Diecisiete (2017).

OLGA ARENAS DE SILVA
Representante Legal

FUNDACION SOCIAL SU PROTECCION INTEGRAL

Nit 900.456.713 – 7

CALLE 12 NUMERO 12 - 48 BARRIO SAN FRANCISCO
CELULAR: 317867639

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACION SOCIAL SU PROTECCION INTEGRAL

C E R T I F I C A

Que la Psicóloga ***RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO*** *identificada con Cedula de Ciudadanía Número 52.529.371 expedida en Santa Fe de Bogotá, laboro en nuestra Fundación, desde el 16 de Enero de 2013 hasta el 16 de enero de 2014 ejecutando talleres como PSICOLOGA, realizando las siguientes actividades: Coordinación de los proyectos contratados y ejecutados por la empresa con entidades del orden público y privado (Salud ocupacional, Bullyng y matoneo, Manual de convivencia ciudadana, Prevención de violencia intrafamiliar, Prevención de embarazo en jóvenes y adolescentes, Mejoramiento de relaciones interpersonales, familiares y calidad de vida, entre otros); Actividades desarrolladas en los diferentes municipios del Departamento del Caquetá.*

La Psicóloga ***RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO*** *durante todo este tiempo se destacó por su cumplimiento, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus actividades.*

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Florencia – Caquetá a los Trece (22) días del mes de Enero de 2015.

CRISTIAN CAMILO RUIZ GUTIERREZ
C.C. 1.117.514.706 de Florencia – Caquetá
Director Ejecutivo

FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO J.S.G

FUNDAR J.S.G

NIT. 900.629.451-4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO J.S.G. – FUNDAR J.S.G.

HACE CONSTAR

Que la Señora **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.529.371, laboró en esta Institución, en el programa de **ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** realizando apoyo Psicosocial a población vulnerable, vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales así:

DEPARTAMENTO y/o MUNICIPIO	CARGO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE TERMINACION		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
PUERTO RICO Y EL PAUJJIL	COORDINADORA PEDAGOGICA Y PSICOLOGA	16	09	2013	31	12	2013
PUERTO RICO	PSICOLOGA	07	01	2014	31	07	2014

La presente certificación se expide con destino al interesado.

Para constancia se firma en la ciudad de Florencia a los Veintiséis (26) días del mes de Julio (07) del año Dos mil Diecisiete (2017).

OLGA ARENAS DE SILVA
Representante Legal

SERVICIOS EDUCATIVOS GIMNASIO MODERNO LIMITADA
NIT. 900.022.421-7

CERTIFICADO TIEMPO DE SERVICIO

Certificamos que: **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificado (a) con la cedula ciudadania No. **52,529,371** prestó sus servicios al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia con población Vulnerable, vinculado (a) mediante Contrato de Prestacion de Servicios Profesinales.

Alctuamente se encuentra laborando, como _____ por Prestacion de Servicios Profesionales _____ hasta _____
de los municipios c _____

HISTORIA LABORAL

CARGO DESEMPEÑADO	MUNICIPIO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	AÑOS	MESES	DIAS
Psicologa	El Doncello - Puerto Rico y San Vicente del Caguan	Familiar	**16/01/2013**	**05/04/2013**		**2**	**21**
Coordinadora y Psicologa	El Paujil-Puerto Rico	Institucional y Familiar	**25/04/2013**	**30/06/2013**		**2**	**6**
SUBTOTAL							
TIEMPO TOTAL LABORADO						4	27

La presente Certificacion se expide con destino a la Hoja de Vida.

Para constancia se firma en Florencia a los **Veintisiete** días del mes de **Julio** del dos mil diecisiete (2017).

OLGA LEONOR ARENAS DE SILVA
Representante Legal

SERVICIOS EDUCATIVOS GIMNASIO MODERNO LIMITADA
NIT. 900.022.421-7

CERTIFICADO TIEMPO DE SERVICIO

Certificamos que: **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificado (a) con la cedula ciudadania No. **52,529,371** prestó sus servicios al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia con población Vulnerable, vinculado (a) mediante Contrato de Prestacion de Servicios Profesinales.

Alctuamente se encuentra laborando, como _____ por Prestacion de Servicios Profesionales _____ hasta _____
de los municipios c _____

HISTORIA LABORAL

CARGO DESEMPEÑADO	MUNICIPIO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	AÑOS	MESES	DIAS
Psicologa	El Doncello - Puerto Rico y San Vicente del Caguan	Familiar	**16/01/2013**	**05/04/2013**		**2**	**21**
Coordinadora y Psicologa	El Paujil-Puerto Rico	Institucional y Familiar	**25/04/2013**	**30/06/2013**		**2**	**6**
SUBTOTAL							
TIEMPO TOTAL LABORADO						4	27

La presente Certificacion se expide con destino a la Hoja de Vida.

Para constancia se firma en Florencia a los **Veintisiete** días del mes de **Julio** del dos mil diecisiete (2017).

OLGA LEONOR ARENAS DE SILVA
Representante Legal

SERVICIOS EDUCATIVOS GIMNASIO MODERNO LIMITADA
NIT. 900.022.421-7

CERTIFICADO TIEMPO DE SERVICIO

Certificamos que: **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificado (a) con la cedula ciudadania No. **52,529,371** prestó sus servicios al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia con población Vulnerable, vinculado (a) mediante Contrato de trabajo a termino fijo.

Alctuamente se encuentra laborando, como _____ con contrato a término fijo desde el _____ hasta _____
de los municipios c _____

HISTORIA LABORAL

CARGO DESEMPEÑADO	MUNICIPIO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	AÑOS	MESES	DIAS
Coordinadora y Psicologa	El Paujil	Institucional	03/09/2012	15/12/2012		3	13
SUBTOTAL							
TIEMPO TOTAL LABORADO						3	13

La presente Certificacion se expide con destino a la Hoja de Vida.

Para constancia se firma en Florencia a los **Veintisiete** dias del mes de **Julio** del dos mil diecisiete (2017).

OLGA LEONOR ARENAS DE SILVA
Representante Legal

SERVICIOS EDUCATIVOS GIMNASIO MODERNO LIMITADA
NIT. 900.022.421-7

CERTIFICADO TIEMPO DE SERVICIO

Certificamos que: **RUBY SLEIDY VARGAS CASTILLO** identificado (a) con la cedula ciudadania No. **52,529,371** prestó sus servicios al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia con población Vulnerable, vinculado (a) mediante Contrato de trabajo a termino fijo.

Alctuamente se encuentra laborando, como _____ con contrato a término fijo desde el _____ hasta _____
de los municipios c _____

HISTORIA LABORAL

CARGO DESEMPEÑADO	MUNICIPIO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	AÑOS	MESES	DIAS
Coordinadora y Psicologa	El Paujil	Institucional	03/09/2012	15/12/2012		3	13
SUBTOTAL							
TIEMPO TOTAL LABORADO						3	13

La presente Certificacion se expide con destino a la Hoja de Vida.

Para constancia se firma en Florencia a los **Veintisiete** dias del mes de **Julio** del dos mil diecisiete (2017).

OLGA LEONOR ARENAS DE SILVA
Representante Legal