LA SECRETARÌA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE TIBACUY- CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, la señora **DILSA YUREY CAMELO,** identificada con cedula de ciudadanía No 1.016.029.692 expedida en Bogotá D.C, en la actualidad y desde el 10 de Enero de 2024 se desempeña como **SECRETARIA DE DESPACHO DE LA DEPENDENCIA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL,** código 020 grado 02 en la Administración Municipal de Tibacuy, de conformidad con el Decreto de nombramiento No 007 de Enero 10 de 2024 y acta de posesión folio No 133 de la misma fecha.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en el Municipio de Tibacuy Cundinamarca a los veintiún (21) días del mes de Agosto de 2024.

BLANCA LILIANA NAVARRETE ALFONSO
Secretaria General y de Gobierno

Anexo: Folios (0)
Copia: Archivo Certificaciones laborales 2024.
Elaboró: Oscar Rodríguez Secretario
Revisó: Blanca Liliana Navarrete Alfonso Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Blanca Liliana Navarrete Alfonso Secretaria General y de Gobierno .

Powered by CamScanner

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que**, DILSA YUREY CAMELO** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° 1016029692,** estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios N° CID-PDS-2023-710, desempeñando el rol de **PSICOSOCIAL,** en el proyecto **"ATRAPASUEÑOS 25003712023",** Desde el **25 de octubre de 2023** hasta el **30 de diciembre de 2023,** devengando honorarios mensuales con valor de **($4.527.845) CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS.**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Identificar e inscribir a las niñas y los niños que harán parte de la atención.
- Conformar los grupos o nodos, es decir, organizar a las niñas y los niños focalizados de acuerdo a la modalidad de atención y al curso de vida.
- Apoyar al Gestor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de las actividades intersectoriales con los grupos o nodos a su cargo (según las articulaciones gestionadas)
- Coordinar con los gestores de experiencias asignados a sus equipos de trabajo, la ejecución de las actividades de atención a niñas y niños.
- Desarrollar las actividades en conjunto con las entidades vinculadas al proceso y los gestores de experiencias (según las articulaciones gestionadas), aportando desde el enfoque psicosocial acciones de promoción de los derechos de niñas y niños y la prevención de su vulneración.
- Aplicar la herramienta de "Diagnóstico de Derechos" por cada una de las niñas y niños a su cargo, al igual que realizar las gestiones necesarias para la garantía de derechos.
- Registrar la información de los participantes en el sistema de Información definido por el ICBF.
- Aplicar y diligenciar los formatos, mecanismos e instrumentos que solicite la implementación de la atención y el ICBF.
- Desarrollar los encuentros para la atención a niñas y niños, de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el Gestor Metodológico y teniendo en cuenta los contenidos técnicos brindados por el ICBF y las entidades vinculadas al proceso (según las articulaciones gestionadas).
- Identificar aquellas familias que requieran acompañamiento psicosocial, esto aplica para familias de niñas y niños vinculados al Programa y para aquellas familias que no son usuarias del Programa (identificadas en los encuentros colectivos). Adicionalmente, para las familias de niñas y niños vinculados al Programa, se abrirán espacios de diálogo que permitan comprender cada caso y brindar la orientación y acompañamiento que mejor se adecúe a sus particularidades (esto se realizará en losencuentros transformadores de vida).

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

- Coordinar y gestionar la entrega del complemento alimentario (refrigerio reforzado listo para el consumo o ración para preparar en casa) para las niñas y los niños que asisten a cada encuentro

- Participar en las mesas de planeación estratégicas lideradas por el Gestor Metodológico

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2023.



ELIZABETH BOLIVAR
ASESORA JURIDICA

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

UNION TEMPORAL
REINCORPORANDO 2021

LA UNION TEMPORAL REINCORPORANDO 2021
IDENTIFICADA CON NIT 901.512-396-7

CERTIFICA QUE

La señora **DILSA YUREY CAMELO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.016.029.692**, prestó sus servicios con la Unión Temporal desde el día 04 de Noviembre de 2021 al 30 de abril de 2022, desempeñando el rol de **ENLACE OPERATIVO REGIONAL** -**MUNICIPIO DE RICAURTE**, en el marco del contrato suscrito entre la UNION TEMPORAL REINCORPORANDO 2021 y la AGENCIA AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACIÓN (ARN) cuyo objeto es *"IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA "MAMBRÚ, FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES NNAJ" DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO NO.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS".*

1. Desarrollar y articular de manera conjunta con la ARN y el CONTRATANTE, las actividades de implementación de la Estrategia objeto del Contrato.
2. Responder por la ejecución del objeto y alcance del objeto según lo definido en el "EL ANEXO NO 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEFINITIVO", el cual hace parte integral del presente contrato y se constituye en el referente obligado que orientará la ejecución del presente contrato.
3. Desarrollar y/o gestionar con las entidades correspondientes los contenidos temáticos de la formación.
4. Realizar la Convocatoria actores comunitarios Estrategia Mambrú modular
5. Realizar los encuentros Mambrú Modulares.
6. Aplicar los instrumentos pretest y postes y los instrumento de evaluación comunitaria en los mambru modulares
7. Contribuir en el desarrollo de los procesos de formación general con los NNAJ y comunidad en los Mambrú Modulares
8. Gestionar la logística para los eventos y actividades que involucren a NNAJ, comunidades y instituciones locales o nacionales.
9. Ejecutar las actividades definidas para cada una de las fases de la estrategia MAMBRÜ, consignadas el "EL ANEXO NO 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEFINITIVO", el cual hace parte integral del presente contrato.
10. Atender los lineamientos y orientaciones que le sean entregados para la ejecución de la estrategia MAMBRÜ MODULAR.
11. Establecer la adecuada coordinación con el COORDINADOR REGIONAL asignado.
12. Responder por los elementos, dotación, materiales y equipos que le sean entregados para el desarrollo del contrato.
13. Entregar la dotación para las iniciativas locales juveniles de los Mambrú Modulares.
14. Contribuir en la adquisición para la dotación (bienes y/o servicios) o infraestructura requerida para el fortalecimiento de las iniciativas locales juveniles de los Mambrú Modulares.
15. Ayudar en la Gestión para el desarrollo de los contenidos de la de formación específica para los beneficiarios de las iniciativas locales juveniles de los Mambrú Modulares.
16. Ejecutar las actividades técnicas, administrativas y logisticas que conlleve la ejecución del contrato.
17. Aplicar con rigor las definiciones y orientaciones contenidas en el "EL ANEXO NO 1 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DEFINITIVO", y en las jornadas de inducción y capacitación que le sean impartidas.
18. Levantar y entregar al COORDINADOR REGIONAL todas las evidencias resultantes de la ejecución del contrato en cada de las fases del mismo (Listados de asistencia, actas de reunión, registros fotográficos, consentimientos informados, entre otros) lo cual deberá hacerse en los formatos o plantillas oficiales entregadas para el efecto, bajo los más estrictos criterios de calidad, aseo y tiempos establecidos previamente.
19. Comunicar todos los eventos, situaciones que se presenten dentro de la ejecución de las actividades con NNAJ, comunidad e instituciones en el menor tiempo posible al coordinador asignado.

20. Elaborar documentos, informes, consolidación de datos y demás información que sea solicitada dentro de la ejecución de la estrategia en cada uno de sus municipios.
21. Contribuir en la información solicitada para los Informes que describa las acciones realizadas en el marco del contrato para atender las recomendaciones de las alertas tempranas en los Mambrú Modulares.
22. Contribuir en la construcción de los planes de fortalecimiento de las iniciativas locales juveniles de los Mambrú Modulares.
23. Contribuir en la Propuesta de plan de fortalecimiento de iniciativas locales juveniles Mambrú Modulares.
24. Cumplir a cabalidad con el Cronograma General de actividades Mambru Modulares.
25. Generar los insumos solicitados para el reporte de resultados, conclusiones y recomendaciones técnicas del proceso de las iniciativas locales juveniles de los Mambrú Modulares.
26. Efectuar la legalización de los recursos en dinero que reciba de EL CONTRATANTE para su movilidad o para la ejecución de la logística requerida para la implementación de la Estrategia MAMBRÚ; esta legalización debe hacerse en el término previsto en el manual de legalizaciones que le será entregado a más tardar a los 8 días contados a partir de la firma del contrato.
27. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas puestas a su disposición para el desarrollo del objeto contractual de la estrategia Mambrú en el municipio asignado.
28. Respetar el adecuado conducto regular de comunicaciones dentro de la Unión Temporal, siendo siempre el primer contacto el coordinador regional asignado.
29. Asistir cumplidamente a todas las actividades de capacitación, socialización citada por la coordinación regional asignada o por cualquier otro rol del equipo mínimo de la Unión Temporal.
30. Radicar oportunamente las cuentas de cobro y el pago de la seguridad social en las fechas establecidas por la coordinación regional asignada.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los dos (02) días del mes de junio de 2023, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

SANDRA MILENA RAMIREZ
Recursos Humanos
Unión Temporal Reincorporando 2021

LA COORDINADORA FINANCIERA DE LA
UNIÓN TEMPORAL ENTORNOS PROTECTORES

CERTIFICA:

Que la señora **DILSA YUREY CAMELO CAMELO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.016.029.692**, prestó sus servicios profesionales desde el 24 de septiembre de 2019 y hasta el 30 de octubre de 2020, mediante un contrato civil de prestación de servicios como **ENLACE OPERATIVO REGIONAL – EOR VIOTÁ**, en el desarrollo de las actividades propias del contrato 1390 de 2019, celebrado entre la **UNIÓN TEMPORAL ENTORNOS PROTECTORES** y la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACIÓN**, el cual tiene por objeto: "IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA "MAMBRÚ, FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES DE NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y JÓVENES NNAJ", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL "ANEXO NO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"

Que sus obligaciones contractuales fueron:

1. Liderar, desarrollar y coordinar de manera conjunta con EL CONTRATANTE y la ARN, todas las actividades de implementación de la Estrategia MAMBRÚ
2. Desarrollar y/o gestionar con las entidades correspondientes los contenidos temáticos de la formación.
3. Responder por la ejecución del objeto y alcance del objeto según lo definido en el "Anexo no 1 especificaciones técnicas mínimas", el cual hace parte integral del presente contrato y se constituye en el referente obligado que orientará la ejecución del presente contrato.
4. Ejecutar las actividades definidas para cada una de las fases de la estrategia MAMBRU, consignadas en el "Anexo no 1 especificaciones técnicas mínimas", el cual hace parte integral del presente contrato.
5. Garantizar la plena aplicación de los lineamientos técnicos definidos para la implementación de la Estrategia MAMBRU en el municipio asignado.
6. Ejecutar la implementación del a Estrategia MAMBRU en el contexto urbano y rural del municipio asignado.
7. Atender los lineamientos y orientaciones que le sean entregados para la ejecución de la estrategia MAMBRU.
8. Establecer la adecuada coordinación con el COORDINADOR REGIONAL asignado.
9. Responder por los elementos, dotación, materiales y equipos que le sean entregados para el desarrollo del contrato.
10. Ejecutar las actividades técnicas, administrativas y logísticas que conlleve la ejecución del contrato.
11. Ejecutar la legalización de los recursos en dinero que reciba de EL CONTRATANTE

para su movilidad o para la ejecución de la logística requerida para la implementación de la Estrategia MAMBRÚ; esta legalización debe hacerse en el término previsto en el manual de legalizaciones que le será entregado a más tardar a los 8 días contados a partir de la firma del contrato.

12. Aplicar con rigor las definiciones y orientaciones contenidas en el “Anexo no 1 especificaciones técnicas mínimas”, y en las jornadas de inducción y capacitación que le sean impartidas.
13. Levantar y entregar al COORDINADOR REGIONAL todas las evidencias resultantes de la ejecución del contrato en cada una de las fases del mismo (Listados de asistencia, actas de reunión, registros fotográficos, consentimientos informados, entre otros, lo cual deberá hacerse en los formatos o plantillas oficiales entregados para tal efecto.

Se expide en Bogotá, a los dos (02) día del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

MARTHA LUCIA MORALES PATIÑO
Coordinadora Financiera
Unión Temporal Entornos Protectores

LA CORPORACIÓN DUNNA ALTERNATIVAS CREATIVAS PARA LA PAZ

NIT 900365045-2

CERTIFICA QUE:

La profesional **DILSA YUREY CAMELO,** identificada con cédula de ciudadanía No**.** 1.016.129.692 trabajó con la Corporación Dunna prestando sus servicios profesionales como Coordinadora Territorial en el marco del Acuerdo de Contribución firmado con la Embajada de Holanda y la Corporación Dunna, cuyo objeto es: **Diseñar, implementar y evaluar un de Modelos reconciliación comunitaria, basado en estrategias mente – cuerpo y prácticas restaurativas en algunos municipios de Cundinamarca, con población afectada por el conflicto armado (Reincorporados, Víctimas, Fuerza Pública, Administración Pública.**

Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales
Tiempo de ejecución: enero 19 de 2021 a julio 30 de 2021
Municipio: Viotá, Cundinamarca
Número participantes: 30

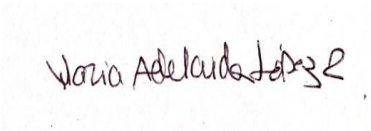
Tipo de contrato: Prestación de servicios profesionales
Tiempo de ejecución: 1 de marzo de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022
Municipio: Fusagasugá - Venecia, Cundinamarca
Número participantes: 60

Su función principal era la Coordinación de las actividades correspondientes al desarrollo del programa, como son: convocatorias, realización bases de datos, seguimiento a participantes, logística, comunicación con entes territoriales.

Cada una de estas funciones fueron desarrolladas con profesionalismo, responsabilidad y respeto hacia la población beneficiada.

Esta certificación es dada en la ciudad de Bogotá a los 23 días del mes de junio de 2023. Para información adicional comunicarse al celular 3173831283 o al correo electrónico Aydee.velasquez@dunna.org.

Atentamente,



MARIA ADELAIDA LÓPEZ R
CC 52250267
Directora Ejecutiva

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBACUY CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo Municipal se evidenció que la psicóloga DILSA YUREY CAMELO identificada con cédula de ciudadanía No 1.016.0129.692 de Bogotá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Tibacuy- Cundinamarca los siguientes contratos:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 051 DE 2022**

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CON ACTIVIDADES PROPIAS DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE TIBACUY – CUNDINAMARCA

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES
VALOR: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (12.600.000.00) M/CTE
INICIO: FEBREEO 01 DE 2022
TERMINACION PACTADA: JULIO 30 DE 2022
TERMINACION REAL: ABRIL 11 DE 2022

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0118 DE 2021**

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CON ACTIVIDADES PROPIAS DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE TIBACUY - CUNDINAMARCA

PLAZO DE EJECUCION: CUARTO (4) MESES
VALOR INICIAL: OCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.040.000)
INICIO: JULIO 26 DE 2021
ADICION: DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.345.000,00) M/CTE
PRORROGA: UN MES (01) Y CINCO (05) DÍAS
TERMINACION: DICIEMBRE 30 DE 2021

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 029 DE 2021**

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CON ACTIVIDADES PROPIAS DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE TIBACUY - CUNDINAMARCA

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (5) MESES Y CATORCE (14) DIAS,
VALOR: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 10.988.000.oo) M/CTE
INICIO: ENERO 18 DE 2021
TERMINACION: JUNIO 17 DE 2021

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 086 DE 2020**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES Y SIETE (07) DIAS
VALOR: ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 11.167.933,00) M/CTE.
INICIO: JULIO 24 DE 2020
TERMINACION: DICIEMBRE 30 DE 2020

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 010 DE 2020**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($12.804.000,00) M/CTE
INICIO: ENERO 10 DE 2020
TERMINACION: JULIO 09 DE 2020

La presente certificación se expide con base al archivo existente en el Municipio, a los dieciocho (18) días del mes de Mayo de 2022.

HERNAN DARIO ROJAS QUEVEDO
Secretario General y de Gobierno

PROYECTO y ELABORO: Michael David Monroy Espitia. Apoyo Secretaria General y de Gobierno
REVISO: Hernán Darío Rojas Quevedo, Secretaria General y de Gobierno

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBACUY CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo Municipal se evidenció que la señora DILSA YUREY CAMELO identificada con cédula de ciudadanía No 1.016.0129.692 de Bogotá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Tibacuy- Cundinamarca los siguientes contratos:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 097 DE 2018**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
VALOR: $ 7.183.266,00
INICIO: SEPTIEMBRE 13 DE 2018
TERMINACION: DICIEMBRE 29 DE 2018

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 015 DE 2018**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAZO DE EJECUCION: SIETE (07) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
VALOR: $ 15.574.933,00
INICIO: ENERO 09 DE 2018
TERMINACION: AGOSTO 31 DE 2018

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 088 DE 2017**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA, DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES Y OCHO (08) DÍAS
VALOR: $ 10.006.667,00
INICIO: JULIO 24 DE 2017
TERMINACION: DICIEMBRE 28 DE 2017

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 010 DE 2017**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA, EN FORMA VERBAL O ESCRITA; IGUALMENTE PODRÁ EFECTUAR TODAS LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE CONDUCENTES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA Y EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE LA COMISARÍA DE FAMILIA, DE CONFORMIDAD A LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS ENCAMINADOS A CONSOLIDAR EL NÚCLEO FAMILIAR (HOMBRES, MUJERES Y NIÑOS) COMO BASE DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES
VALOR: 11.400.000,00
INICIO: ENERO 16 DE 2017

TERMINACION: JULIO 15 DE 2017

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 055 DE 2016**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA, EN FORMA VERBAL O ESCRITA; IGUALMENTE PODRÁ EFECTUAR TODAS LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE CONDUCENTES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA Y EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE LA COMISARÍA DE FAMILIA, DE CONFORMIDAD A LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS ENCAMINADOS Á CONSOLIDAR EL NÚCLEO FAMILIAR (HOMBRES, MUJERES Y NIÑOS) COMO BASE DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. Y APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO COMO ENLACE EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.

PLAZO DE EJECUCION: OCHO (08) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS
VALOR INICIAL: $ 14.793.300,00
INICIO: ABRIL 08 DE 2016
TERMINACION: DICIEMBRE 28 DE 2016

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 017 DE 2016**

OBJETO: APOYAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA EN TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU ASESORÍA EN PSICOLOGÍA, EN FORMA VERBAL O ESCRITA; IGUALMENTE PODRÁ EFECTUAR TODAS LAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE CONDUCENTES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA Y EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE LA COMISARÍA DE FAMILIA, DE CONFORMIDAD A LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS ENCAMINADOS A CONSOLIDAR EL NÚCLEO FAMILIAR (HOMBRES, MUJERES Y NIÑOS) COMO BASE DE LA SOCIEDAD DE CONFORMIDAD A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.

PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES
VALOR: 4.863.000,00
INICIO: ENERO 08 DE 2016
TERMINACION: ABRIL 07 DE 2016

La presente certificación se expide con base al archivo existente en el Municipio, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2019.

LIDA NOHELIA CASTRO GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno

PROYECTO y ELABORO: Luisa Fernanda Ibarra Celemín, Apoyo Secretaria General y de Gobierno
REVISO: Lida Nohelia Castro Gutiérrez, Secretaria General y de Gobierno