Maira Martínez Candelo

Cr62 cll 7 #7-112 Barrio
Independencia,Buenaventura.Valle | 3176555002 | mayra0588@hotmail.com

Objetivo

Soy una persona que se esfuerza en todo momento por garantizar la satisfacción del de las personas que intervengo; Cuento con amplia experiencia profesional y un sólido conocimiento en las ciencias humanas. Tengo facilidad para trabajar tanto en equipo como de forma independiente, según las necesidades. Busco la oportunidad de demostrar mi valía en una empresa de futuro. Trabajadora social responsable y motivada. Me comprometo a proporcionar servicios de asistencia social a individuos y comunidades, identificando y evaluando las necesidades de las personas. Me gustaría la oportunidad de aprendizaje y desarrollo.

FORMACIÓN

- Especialista en Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia| 10-09-2018 | Universidad Iberoamericana
- Profesional en Trabajo Social | 03-05-2013 | Universidad Del Valle
- Bachiller Comercial | 09-06-2005 | Institución Comercial Teófilo Roberto Potes

HISTORIAL LABORAL

RESIDENTE SOCIAL | CONSORCIO PACIFICO | 23-02-2023 A 31-08-2024

- Asesorar y acompañar al CONTRATISTA en todas las actividades del Plan de Gestión Social descritas para cada una de las fases del proyecto.
- Mantener comunicación fluida vía electrónica y telefónica con el contratista en todo lo que tenga que ver con las actividades sociales.
- Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en el Plan de Gestión Social, por parte del contratista.
- Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- Establecer un puente de comunicación entre la interventoría y el contratista

PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR | FUNDACOBA | 27-09-2023 A 10-12-2023

- Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad.
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.

PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR | UNIÓN TEMPORAL SEMBRANDO EN PLENITUD | 20-10-2021 A 31-07-2022

- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades

DINAMIZADORA| CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO | 27-02-2021 A 31-03-2021

- Garantizar la apropiación de los contenidos metodológicos que serán implementados con los adolescentes
- Implementar abordaje de los contenidos con participantes que no puedan acceder a los medios virtuales en uno o varios municipios.
- Realizar actividades innovadoras con la población
- Llevar ordenadamente registro y archivo físico y fotográfico de los materiales distribuidos a los beneficiarios y las actividades académicas realizadas.

PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR | UNIÓN TEMPORAL CONSTRUYENDO NACIONES JUNTOS 2| 27-01-2020 A 25-11-2020

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial

  Y Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil Profesional

FACILITADORA| FUNDACIÓN IDEAL PARA LA REHABILITACIÓN INTEGRAL "JULIO H. CALONGE"| 09-04-2019 A 21-12-2019

- Ser agente facilitador del programa UNAFA, que significa Unidades de Apoyo y Fortalecimiento a las familias, tiene como objetivo general brindar atención a familias con niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad mediante acciones de aprendizaje - educación, de facilitación y de gestión de redes que promuevan procesos de desarrollo familiar e inclusión social.

TRABAJADORA SOCIAL| CONSORCIO LOMA ALTA | 02-11-2019 A 18-03-2022

- Durante este periodo se realizó acompañamiento psicosocial a la comunidad de Citronela de la zona rural de Buenaventura; desarrollándose la aplicación de la consulta previa en el marco del proyecto, además de la elaboración de talleres, y elaboración de Diagnostico sociales

TRABAJADORA SOCIAL| ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE OBRAS SOCIALES - ADOS| 01-06-2017 A 30-10-2017

- Aunar esfuerzos técnicos, financieros, logísticos y administrativos entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP y la Asociación Departamental de Obras Sociales - ADOS, para fortalecer de manera sostenible y responsable la actividad pesquera artesanal en el Pacífico Colombiano, contribuyendo a fomentar los procesos organizacionales de los pescadores artesanales y comerciantes de productos pesqueros, optimizando los métodos de captura, conservación y comercialización, en pro de mejorar su calidad de vida

RECUENTISTA| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE) |01-10-2017 A 31-10-2017

- Servicio de apoyo a la gestión para realizar el recuento a la unidad de vivienda de La encuesta Nacional de Calidad de Vida 2017

TRABAJADORA SOCIAL| CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAD) | 05-04-2016 A 05-10-2016

- Orientar al público en general frente a lo relacionado con las ayudas fúnebres, Generar informes derivados de la actividad, Realizar los censos de la población, Asistir a las convocatorias de índole distrital, regional y/o nacional referente a las víctimas por delegación de la secretaría de Gobierno y

organizar mesa de trabajo para los diferentes comités que le comprende a Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana.

PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR | CORPORACIÓN MINUTO DE DIOS | 02-04-2014-15-12-2015

- Realizó acompañamiento psicosocial a familias beneficiarias del proyecto de mejoramiento de vivienda a 1801 familia de Buenaventura, entre zona rural y urbana, donde capacito en temas de relaciones interpersonales, de Habitad Saludable. Además, se evaluó el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto.

FACILITADORA SOCIAL | FUNOF | 01-08-2013 A 30-12-2013

- Realizar unas Jornadas Comunitarias de Sensibilización y Capacitación, dirigidos a las Familias de la Red Unidos en torno a las temáticas de planificación Familiar, prevención de Abuso Sexual y prevención de la violencia Intrafamiliar.

AGENTE EDUCATIVO | PROGRAMA FAMILIA CON BIENESTAR|09-09-2013 A 14-03-2014

- Realizar intervención con familias en torno a la temática de planificación familiar y prevención de abuso sexual Focalizar a las familias para realizar las capacitaciones, Capacitación grupal e individual. Y la actualización de la base de datos del Programa Familia Con Bienestar

TALLERISTA| FUNDACIÓN CARVAJAL| 12-03-2013 A 31-10-2013

- Agente Educativo " Talleristas" Del Programa de Jornada Complementaria Se desarrolló de manera efectiva en la actividad recomendada, con estudiantes de 3º , 4º, 5º, 6º, 8º y 9º, en el aprovechamiento del tiempo libre, aprendiendo a socializar y resolución de conflicto, de una forma lúdica

ENCUESTADORA SOCIAL | ACOPLE | 18-02-2013 A 10-08-2013

- Participó en la realización y en la aplicación de encuesta en el marco del proyecto: "evaluación de dos intervenciones en salud mental, basada en la comunidad para la población Afrocolombiana Víctima de Violencia en Buenaventura. Las Actividades a realizar eran: Aplicabilidad de las encuestas sobre salud mental. Además de tener la Capacidad para realizar las tareas encomendadas

TRABAJADORA SOCIAL | FUNDEMUJER | 10-02-2010 A 30-12-2011

- Realizó labores de Trabajo Social en servicio Comunitario, brindando orientación y capacitación a beneficiarias del proyecto Programa mundial de alimentos P.M.A con madres cabeza de hogar en condición de desplazamiento, al igual que se trabajó con las niñas y adolescentes embarazadas internas en FUNDEMUJER e igualmente se realizaban capacitaciones y visita domiciliaria.

Aptitudes y habilidades

- Resolución de Conflicto
- Elaboración de proyectos
- Responsabilidad
- Compromiso
- Eficiencia y eficacia
- Trabajo en equipo
- Empatía
- Escucha activa

IDIOMA

- Español

REFERENCIAS:

- Xiomara Burgués Núñez, Trabajadora Social, 316 540 16 67, Buenaventura
- Karol Dayana Ruiz, Trabajadora Social, 3147394806, Buenaventura
- José Ferney Mina, Arquitecto, 3164437954, Buenaventura
- Magny Martinez, Contadora y Socióloga, 3177537988, Buenaventura
  James Alberto Sinisterra, Arquitecto, 3104517290, Buenaventura

DIPLOMADOS

- Diplomado Reconciliación y Paz, de la Pontificia Universidad Javeriana, 2017
- Diplomado en rutas de atención, asistencia y reparación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto armado en Colombia desde los enfoques de derechos humanos, género, étnico intercultural y de protección, 2018
- Diplomado en Derechos Humanos, 2019
- Diplomado de Inclusión Educativa, 2020
- Diplomado Resolución de conflictos- Lideresas, 2021
- Diplomado en Derechos Humano, Genero y Victima, 2021
- Diplomado en Innovación en el Sector público, 2021
- Diplomado en Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 2021
- Diplomado de Seguridad Social, 2021
- Diplomado de Trata de Personas y Derechos Humano, 2021
- Diplomado en Prevención de delito y la violencia en el ámbito local y con enfoque diferencial 2021

CURSOS

- Curso de Enfoque Biopsicosocial para la atención de las familias con niños y niñas, adolescentes y adultos con discapacidad. 2019.
- Curso de Enfoque Psicosocial. 2020.
- Cuso de Enfoque Diferencial en la Política Pública de Víctima. 2020
- Seminario de Discapacidad e Incluían. 2020
- Seminario de Desarrollo de Habilidades del cuidador .2020
- Curso de prevención de violencia Intrafamiliar 2021
- Curso en participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, 2021
- Curso Gestión de Desarrollo del Talento Humano,2021.
- Curso Internacional negociación y solución alternativa de conflicto Publico/Privado, 2021
- Curso programa de atención psicosocial y salud integral a víctima del conflicto armado, 2022
- Curso la participación de las mujeres en la acción pública,2022
- Generación de capacidades administrativas para la construcción de la paz desde los territorios 2022

La República de Colombia

y en su nombre la,

IBEROAMERICANA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

Maira Martinez Candelo

C.C. 1111761476 Buenaventura

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Agosto 10 de 2018

Rector

Secretario General

16441

Registrado en el folio 3118-5 Reg. 14926 del libro de Diplomas No. 23 Bogotá, D.C. Agosto 10 de 2018

IBEROAMERICANA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA 230/2018

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los diez (10) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018), el Rector de la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

MAIRA MARTINEZ CANDELO

Cédula de ciudadanía No. *1111761476* de *Buenaventura*
Del título de:

ESPECIALISTA EN DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Previa autorización del Consejo Superior, se le hizo entrega del diploma que la acredita como especialista, debidamente refrendado con el sello de la Institución y las firmas respectivas.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta.

Secretaria General

16441

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 886

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 898 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 3 de Mayo de 2013, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

TRABAJADORA SOCIAL
RG 12034361030761090l100 SNIES

a:

MAIRA MARTÍNEZ CANDELO
Identificada con C.C. 1111761476

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 898 y anotado en el libro 2 Folio 911 Registro 26 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón - Rector
(Fdo) Luis Alberto Herrera Ramírez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 3 de Mayo de 2013

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajadora Social

a

Maira Martínez Candelo

Identificado con C.C. 1111761476
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con sello de la Institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 3 días, del mes de Mayo de 2013

El Rector

El Decano

Registro al folio 911 26 del Libro 2 de Diplomas, a los 3 días del mes de Mayo de 2013

CONSORCIO PACIFICO

El suscrito Representante Legal del CONSORCIO PACIFICIO con NIT 901.625.369-3

CERTIFICA

Que la señora **MAIRA MARTINEZ CANDELO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.111.761.476 de Buenaventura, labora en este consorcio para el siguiente contrato:

- **CONTRATO: NO.85575-FONBUE-009-2022; INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESTADIO MARINO KLINGER (FASE I) EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO DE BUENAVENTURA**

- **Fecha de ingreso:** 24 de febrero de 2023
- **Fecha de terminación:** actualmente laborando
- **Funciones**

1. Asesorar y acompañar al CONTRATISTA en todas las actividades del Plan de Gestión Social descritas para cada una de las fases del proyecto.
2. Mantener comunicación fluida vía electrónica y telefónica con el contratista en todo lo que tenga que ver con las actividades sociales.
3. Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en el Plan de Gestión Social, por parte del CONTRATISTA.
4. Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
5. Establecer un puente de comunicación entre la INTERVENTORIA y el CONTRATISTA.

6. Realizar el informe mensual de acuerdo con las fechas estipuladas y con base en la información y soportes que posee el CONTRATISTA, y deberá contener el seguimiento y análisis de sus apreciaciones del trabajo de campo llevado a cabo por el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con el tema social.
7. Solicitar cualquier información, documento soporte o registro, que considere necesario para la verificación y aprobación de las actividades de todos los componentes contemplados en el Plan de Gestión Social.
8. Asistir a todos los Comités de Obra, donde hará un recuento de las actividades que evaluó durante el periodo correspondiente, presentará las actividades siguientes y hará las observaciones y solicitudes necesarias al CONTRATISTA para el buen desarrollo de la gestión social.
9. Asistir a todas las actividades de gestión social exigidas en el Contrato para todas las fases del proyecto y a todas aquellas que cite la entidad contratante. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad o con el comité de sostenibilidad, el área social
10. Exigir el cumplimiento de los tiempos estipulados en los cronogramas de actividades sociales.
11. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte del CONTRATISTA en los diferentes comités y reuniones con la comunidad.
12. Realizar seguimiento a las actividades de campo ejecutadas por el CONTRATISTA, definiendo en conjunto las herramientas e instrumentos necesarios que documenten esta labor y permitan su verificación.
13. Verificar la correcta implementación y adecuación del Punto de Atención a la Comunidad PAC y el funcionamiento del mismo.
14. Identificar las inquietudes de los ciudadanos y garantizar que el CONTRATISTA brinde atención y respuesta soportado en la viabilidad de las mismas

CONSORCIO PACIFICO

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los QUINCE (15) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,



CARLOS MARIO ROLON AMAYA
Representante Legal

Dirección: Avenida 19 No.120 - 71 Oficina 104 Bogotá-Colombia
Teléfonos: (601) 3562690 - 3562691

FUNDACIÓN FUNDACOBA

"Unimos conciencia y corazón para ser y crecer."

Señores
A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos que la señora **MARTINEZ CANDELO MAIRA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1111761476**, presta sus servicios de manera independiente en nuestra fundación bajo el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR URBANO B/TURA**, para el desarrollo del programa **"MI FAMILIA",** con un contrato de prestación de servicios desde el **27 DE SEPTIEMBRE DE 2023** hasta **10 DE DICIEMBRE DE 2023**, devengando unos honorarios mensuales por valor (**$3.600.334,00**) **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE**

Desempeñando entre otras las siguientes funciones:

1. Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad. 2. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de priorización territorial y poblacional. 3. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y rural, con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. 4. Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio). 5. Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y los instrumentos de evaluación que disponga la Dirección de Familias y Comunidades. 6. Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria. 7. Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros con las familias vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar. 8. Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad. 9. Socializar la guía de oferta territorial a las familias vinculadas. 10. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio y realizar el seguimiento de los direccionamientos de las familias a la oferta pública y privada. 11. Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Caso de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF. 12. Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en el marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda. 13. Participar en las reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. 14. Participar en las jornadas de asistencia técnica lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. 15. Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan Familiar. 16. Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manual Operativo y lo definido en la Minuta Contractual.17. Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas. 18. Desarrollar acciones con las familias vinculadas para la conformación o fortalecimiento de redes familiares y sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias gestoras de su propio cambio. 19. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Se firma en la ciudad de Cali a los **15 dias del mes de Enero del 2024**.

Cordialmente;

KATHERINE GARCIA CAICEDO

KATHERINE GARCIA CAICEDO
GERENTE DE OPERACIONES

Calle 5 C Nº 42 – 23 Barrio Tequendama Celular: 317 4249037 Correo Electrónico: vallefundacobamifamilia@gmail.com
Santiago de Cali – Valle del Cauca

El suscrito representante legal de la entidad de derecho privado denominada **UNION TEMPORAL SEMBRANDO EN PLENITUD** identificada con el NIT 901509677-0, ubicada en la Calle 8 B Número 45-136 de Cali, con base en la información que reposa en el archivo de Gestión de Talento Humano, hace constar que el señor(a) MAIRA MARTINEZ CANDELO identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1111761476 ejecuto el contrato civil de prestación de servicios, con las siguientes características:

Vigencia	2021-2022
Tipo	Contrato civil de prestación de servicios
Fecha de suscripción	20 de octubre de 2021
Objeto	Prestación de servicios profesionales como PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR.
Plazo	Hasta el 31 de Julio 2022
Valor del contrato	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.858.910) mensuales, o su equivalente en días conforme a las actividades realizadas en el periodo a cancelar.
Estado del contrato	Ejecutado

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al CONTRATISTA un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante y la dotación entregada. C) El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante la documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de

la Entidad, donde realicen sus actividades y si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el certificado Bancario donde informa el número de cuenta de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos que se relacionan con el objeto y actividades del presente contrato. J) Cumplir con la custodia de la información con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato son propiedad del CONTRATANTE. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual cuando se requiera de la utilización de dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o del CONTRATANTE con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. M) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Dentro de sus obligaciones más relevantes tiene: 1) Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial. 2) Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional. 3) Socializar la

modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. 4) Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio). 5) Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades 6) Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.7) Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar. 8) Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.9) Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.10) Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.11) Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización. 12) Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. 13) Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.14) Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo. 15) Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.16) Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.17) Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores,

iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.18) Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.19) Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil. 20) Participar en las actividades de cualificación del talento humano programadas por el CONTRATANTE directamente o través de tercero, cumplir con la entrega de informes técnicos en los tiempos requeridos. 21) Cumplir con los aportes al sistema general de seguridad social, 22) La presente labor la realizará EL CONTRATISTA, conforme a los horarios pactados con el contratante sin que exista subordinación y dependencia, el CONTRATISTA, no está subordinado a cumplir horarios distintos a los acordados, es decir que este no tiene ningún tipo de nexo laboral con la UNION TEMPORAL SEMBRANDO EN PLENITUD, para constancia se firma en Santiago de Cali el día 25 de julio de 2022.

EL CONTRATANTE

UNIÓN TEMPORAL SEMBRANDO EN PLENITUD
NIT: 901509677-0
MARTHA LUCIA RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL

Corporación Infancia y Desarrollo
Nit: 830082544-7

Aportamos a la PAZ con desarrollo social

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **MAIRA MARTINEZ CANDELO,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº 1111761476** expedida en BUENAVENTURA, estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante un contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **DINAMIZADOR (A)** en el proyecto "UNODC" desde el 27 de febrero del 2021 hasta el 31 de marzo del 2021, percibiendo honorarios mensuales de un millón quinientos mil pesos m/cte. ($1.500.000).

Actividades desarrolladas:

- Realizar Focalización a los Adolescentes y Familias
- Registrar los datos obtenidos de los participantes en la base de datos como suministro del Aplicativo Cuéntame.
- Implementar los talleres virtuales con grupos y jóvenes que le corresponda
- Desarrollar y garantizar procesos pedagógicos y didácticos de manera virtual que permitan la adquisición de habilidades para la vida y la apropiación de los contenidos descritos en cada uno de los módulos y sus sesiones.
- Garantizar la apropiación de los contenidos metodológicos que serán implementados con los adolescentes
- Implementar abordaje de los contenidos con participantes que no puedan acceder a los medios virtuales en uno o varios municipios.
- Realizar actividades innovadoras con la población.
- Llevar ordenadamente registro y archivo físico y fotográfico de los materiales distribuidos a los beneficiarios y las actividades académicas realizadas.
- Reportar a la coordinación todas las acciones realizadas con los respectivos soportes y medios de verificación.
- Implementar la metodología de seguimiento, monitoreo y evaluación que permita el levantamiento de una línea base y su posterior evidencia de resultados de acuerdo con los indicadores e instrumentos entregados por UNODC.
- Diseñar un plan de trabajo para el desarrollo de las sesiones para madres/padres/cuidadores y adolescentes en la modalidad virtual y presencial.

- Apoyar operativamente el desarrollo de las actividades del proyecto
- Desarrollar un directorio Georeferencial que permita la identificación de la oferta institucional del territorio asignado para el desarrollo de la Feria de Servicios.
- En caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias y los adolescentes identificar e informar al profesional psicosocial encargado
- Responder a los requerimientos de información solicitados por la UNODC o ICBF

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 21 días del mes de abril del 2021.

MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
REPRESENTANTE LEGAL

UNIÓN TEMPORAL
CONSTRUYENDO NACIÓN JUNTOS 2

UNION TEMPORAL
"CONSTRUYENDO NACION JUNTOS 2"
NIT: 901.338.467-6

CERTIFICACION

Que la señora **MAIRA MARTINEZ CANDELO** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1111761476 laboró en la entidad Unión Temporal Construyendo Nación Juntos 2 en la modalidad **MI FAMILIA** bajo el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR**, con un contrato de prestación de Servicios desde el 27 de enero de 2020 hasta el 25 de noviembre de 2020, devengando unos honorarios mensuales de $ 2'784.690 Pesos M/Cte, desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.

- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.

- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.

- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).

- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades

- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.

- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.

- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.

- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.

- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y

seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.

- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.

- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.

- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.

- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.

- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.

- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.

- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.

- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.

- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

En constancia se firma en Cali, a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

YADY CORTES
Jefe de Talento Humano

Dirección: Calle 5c # 42-23 Tel: 4020422
Correo electrónico: mifamiliaconstruyendonacion@gmail.com

LA JEFE DE PROYECTOS

HACE CONSTAR

Que la señora **MAIRA MARTINEZ CANDELO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.111.761.476, prestó sus Servicios Profesionales Independientes a la Fundación IDEAL en Calidad de **Facilitadora,** en el marco del Proyecto "Estrategia Unidades de Apoyo y Fortalecimiento Familiar – **UNAFA,** 30 familias, en la zona de **VALLE,** de la siguiente manera:

Con Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

- D.E. 104-0101045-2019 desde el 09 de abril de 2019 hasta el 21 de diciembre de 2019.

SUS FUNCIONES FUERON:

1. Efectuar acciones pertinentes para lograr la vinculación y caracterización a las familias a atender.
2. Construir junto con las familias Planes de Mejoramiento Familiar, teniendo como base la información arrojada por el mapa de pertenencia y el perfil de vulnerabilidad y Generatividad, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
3. Implementar la modalidad a partir de los tres tipos de Intervención de la propuesta metodológica del modelo solidario: Facilitación, Aprendizaje – Educación e Intervenciones en Red a través de actividades como la Vista de Intervención Familiar, Encuentros Familiares, reuniones de Coordinación con el ICBF y acciones de Gestión interinstitucional.
4. Promover y acompañar a la familia tanto en la gestión de procesos de inclusión social como en la garantía de derechos de sus integrantes; tomando como referente a las entidades del SNBF del SND y las instancias de participación.
5. Motivar y promover a las familias para la autogestión o emprendimiento socioeconómico de acuerdo a las competencias de la familia y la oferta local, municipal y departamental.
6. Potenciar a las familias vinculadas a la Modalidad UNAFA para su conocimiento, participación e incidencia en la política pública de discapacidad territorial y así coadyuvar en la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.
7. Desarrollar acciones con las familias vinculadas para la conformación o fortalecimiento de redes familiares o sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias y gestoras de su propio cambio.
8. Revisar la política pública de discapacidad, los planes de gobierno de los municipios donde residen las familias atendidas para orientarlas y promover su participación e incidencia en ellos.
9. Establecer una efectiva comunicación y coordinación con el equipo psicosocial de la Defensoría de Familia y autoridades administrativas, como también con los profesionales enlaces del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de salud, SENA y discapacidad cuando se requiera articular acciones para el desarrollo de la modalidad.
10. Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta marco metodológico y conceptual impartidos en los lineamientos y Manual Operativo.

11. Realizar plan de trabajo, cronograma y presupuesto mensual, informes de gestión cualitativos y cuantitativos de acuerdo a los estipulado por IDEAL
12. Realizar el 100% de los planes de mejoramiento familiar de las familias a su cargo, utilizando los mecanismos e instrumentos establecidos, en el manual operativo y a los lineamientos de FUNDACIÓN IDEAL en los plazos que se estipule pare ello
13. Elaborar oportunamente los informes requeridos por la Defensoría de Familia o autoridades administrativas a cargo del proceso de restablecimiento de derechos del niño, niña adolescente y su familia.
14. Participar en los comités y/o reuniones técnicas de nivel local, regional o zonal, o nacional requeridos para la implementación y el seguimiento de la modalidad UNAFA.
15. Fomentar y promover en las familias a cargo la Identificación, promoción y participación en actividades para la auto sostenibilidad de la economía familiar.
16. Participar en los procesos de articulación entre IDEAL e ICBF tanto del orden regional como zonal (mínimo 3 reuniones)
17. Participar activamente en las visitas que como operador se desarrollen para la articulación de trabajo con funcionarios ICBF para el respectivo fortalecimiento de la propuesta de implementación de la modalidad UNAFA a partir de la propia experiencia.
18. Definir con la coordinadora técnica de la macro región, y con cada centro zonal el cronograma de las reuniones trimestrales de seguimiento a la implementación de la modalidad y participar en las mismas.
19. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
20. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato de aporte.
21. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del Contrato de aporte.
22. Entregar al coordinador técnico de macro región, coordinador de asistencia técnica y de centros zonal los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en el marco de la modalidad, cuando así se requiera.
23. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato de aporte le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
24. Garantizar la activación la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño o niña participante o un menor de edad del grupo familiar se encuentra en riesgo o vulneración de derechos, realizar el respectivo seguimiento del caso y reportarlo por escrito al coordinador de macro región y al centro zonal que corresponde
25. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato de aporte objeto del presente documento.
26. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
27. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad dentro de los plazos y tiempos establecidos para ello.
28. No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación del proyecto, de edu-comunicación

o edu-entretenimiento, y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.

29. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con honestidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia.
30. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
31. Usar todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades y demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato, estén en concordancia con el Lineamiento Técnico Administrativo y Manual Operativo de la modalidad "UNAFA" y la Ficha de Programación.
32. Promover la participación y autogestión de la familia para su vinculación a los diferentes servicios necesarios que ofrece el territorio para el goce efectivo de derechos.
33. Dar a conocer a las familias beneficiarias la política pública de discapacidad nacional dentro de los primeros encuentros que se hagan con ellas.
34. Identificar y socializar a las familias la oferta de planes programas, proyectos y servicios relacionados con discapacidad en los municipios de ubicación de beneficiarias.
35. Presentar los informes de avance administrativo, técnico a su respectiva coordinadora técnica de macro región de acuerdo a los lineamientos para ello
36. Guardar toda la información de manera organizada, mes a mes en medio magnético en copias de seguridad que garanticen su salvaguardia y entregarla de acuerdo a las instrucciones dadas por la Fundación.
37. Elaborar informes requeridos por la Defensoría de Familia o autoridad administrativa a cargo del proceso de restablecimiento de derechos del niño, niña adolescente y su familia, y garantizar la entrega oficial al respectivo equipo.
38. Entregar dentro de los tiempos establecidos las legalizaciones correspondientes a anticipos destinados al desarrollo de las actividades propias del programa. Para lo anterior debe tener en cuenta lo siguiente:
    a. Los recursos entregados en calidad de anticipo, deben ser solicitados previamente por el contratista al coordinador general adjuntando el formato institucional y el respectivo presupuesto de la actividad. Los recursos serán consignados a la cuenta de ahorros aportada por el contratista.
    b. Una vez finalizada la actividad el contratista deberá legalizar estos recursos a través del formato institucional, cabe anotar que esta legalización debe hacerse máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la actividad.
    c. Si finalizada la actividad quedan recursos estos se deben devolver a la cuenta indicada por la fundación IDEAL
    d. En caso de que la legalización supere el presupuesto, ésta debe estar autorizada por el Coordinador General.
    e. No se entregarán valores para realizar otra actividad si antes el contratista no ha legalizado la actividad anterior.
    f. En caso de que la legalización no sea oportuna (en las fechas establecidas para tal fin), dará lugar al no pago de los honorarios profesionales en los tiempos acordados.
39. Cumplir con las fechas de entrega mensual establecidas por Fundación IDEAL tanto para lo administrativo como para lo relacionado con la atención a las familias
40. Realizar manejo del recurso general del contrato de aportes de la Modalidad de acuerdo con el clasificador del gasto de la Modalidad

41. Ejercer las actividades necesarias para el control del gasto en el buen desarrollo de la modalidad.
42. Cumplir con los procedimientos, políticas y requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de Fundación IDEAL.
43. Participar en actividades recreativas, culturales y académicas programadas por la Fundación IDEAL y que hagan parte del cumplimiento del objeto del contrato.
44. Cumplir de forma oportuna con la presentación de los documentos exigidos para la legalización del contrato.
45. Proyectar junto con el supervisor del contrato el acta de liquidación de su contrato contrato.
46. Prestar los servicios objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas especiales que hagan parte integral del presente contrato.
47. Y demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Participar en la reunión de coordinación inicial en la regional asignada en la cual se realizará la presentación tanto del equipo del operador como del plan de trabajo para la vinculación y atención de las familias.
- Participar activamente en las reuniones que se programen con los centros zonales con el fin de compartir la información disponible y relevante para el proceso de intervención con las familias seleccionadas de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de la modalidad.
- Realizar verificación de los datos de cada una de las familias asignadas
- Realizar reunión de socialización y presentación ante el Centro Zonal, Facilitador – Operador y las familias que se van a vincular a la modalidad de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Garantizar la vinculación de las 30 familias a cargo, así como la firma de parte de las 30 familias de acuerdos de voluntad de participar en la modalidad durante el primer mes ejecución de su contrato
- Aplicar, entregar y cargar a diario en los instrumentos, herramientas y/o sistema de información que el ICBF Y Fundación IDEAL, establezca para tal fin, la ficha de caracterización socio- familiar de los beneficiarios de acuerdo con las orientaciones impartidas para ello, esta información deberá entregarse en el primer mes de ejecución al inicio de la atención a las familias de acuerdo con lo definido en el manual operativo y de acuerdo a los plazos establecidos mensualmente en las listas de chequeo para la ejecución.
- Reportar a la coordinadora técnica de macro-región las correspondientes novedades que se presenten durante el proceso de vinculación de las familias para que se proceda a suministrar los datos de las nuevas familias a vincular, de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Elaborar y/o actualizar el perfil de Vulnerabilidad y Generatividad y el mapa de pertenencia actual y potencial cuando la familia no lo tenga, debido a que la Autoridad Administrativa (Comisaría de Familia, Inspección de Policía u otras diferentes a ICBF) no haya aplicado dicho instrumento o cuando el mismo se haya aplicado en fecha superior a seis meses a la suscripción del contrato, de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- fortalecimiento de dinámica familiar, participación social e incidencia en la política pública de discapacidad y apoyo para la autogestión para el mejoramiento y sostenibilidad de la economía familiar Elaborar el Plan de intervención para cada una de las familias, abordando los componentes citados en el Manual Operativo de la Modalidad.
- Realizar mínimo siete (7) visitas de intervención a cada familia durante el momento de atención, y registrarla en el formato de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. Cuando la visita resulte fallida por diferentes motivos deberá programarla dentro del mismo mes a fin de cumplir con la 30 visitas mes a mes

- Realizar mínimo siete (7) encuentros familiares, con un mínimo de 30 participantes para abordar el desarrollo de los componentes y llevar el respectivo registro conforme con lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad.
- Realizar en la visita de intervención siguiente al encuentro, actualización de las información trabajada en los encuentros cuando la familia no asiste y consignarla en la respectiva acta de visita de intervención
- Realizar mínimo (14) reuniones de gestión inter-institucional a de acuerdo a la necesidad de las familias a su cargo y conforme a lo definido en el manual operativo.
- Socializar la Modalidad en los espacios o instancias de articulación con Agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, presentes en el territorio a nivel local, de conformidad con las cantidades y frecuencias establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad UNAFA.
- Promover la participación de las familias en las instancias del Sistema Nacional de Discapacidad que operan en cada municipio, de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Diligenciar las Fichas de Caracterización socio familiar de acuerdo a los plazos estipulados para ello
- Subir al one drive asignado por Fundación IDEAL documentos digitales de soporte de actividades realizadas de acuerdo al manual operativo y al contrato, a partir de la ejecución de estas.
- Registrar y reportar al día 15 de cada mes en el Formato de seguimiento las actividades ejecutadas
- Entregar el 30 de abril del 2019 el 100% de los acuerdos de voluntad de las familias a su cargo
- Elaborar y entregar a la coordinadora Técnica de macro zona informes de avance mensual que contengan actividades realizadas durante el período de acuerdo a lineamientos institucionales.
- Entregar a la coordinación de macro región en sus visitas a las regionales los soportes en físico en su versión original de cada una de las actividades relacionadas con el contrato de acuerdo a los lineamientos y a las fechas estipulados para ello.
- Realizar encuentros Familiares regionales o municipales para el cierre de la modalidad con la participación de las familias, los facilitadores y agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y del Sistema Nacional de Discapacidad, de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Realizar reuniones con centros zonales del ICBF orientada a compartir los avances y logros, así como los cambios observados en las familias, de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Realizar reunión de cierre con la regional de ICBF orientada a compartir los avances y logros, así como los cambios observados en las familias, de acuerdo con lo definido en el manual operativo
- Entregar mensualmente a cada centro zonal o a los regionales informes en versión magnético, con su respectivo oficio relacionando cada uno de los productos a entregar y enviar copia en magnético a la coordinadora técnica de la macro región. Ya que los orinales se deben entregar a la coordinadora de macro región de acuerdo a lo lineamientos estipulado para ello.
- Entregar informe final técnico sobre la ejecución de la modalidad de acuerdo a lineamientos institucionales
- Entregar informe final de la intervención realizada con cada familia con los debidos soportes de acuerdo con lo definido en el manual operativo.
- Entregar dentro de los tiempos establecidos las legalizaciones correspondientes a anticipos destinados al desarrollo de las actividades propias del programa. Para lo anterior debe tener en cuenta lo siguiente:

✓ Los recursos entregados en calidad de anticipo, deben ser solicitados previamente por el contratista al coordinador técnico de la macro región adjuntando el formato institucional y el respectivo presupuesto de la actividad.

✓ Los recursos serán consignados a la cuenta de ahorros aportada por el contratista.

- ✓ Una vez finalizada la actividad el contratista deberá legalizar estos recursos a través del formato institucional, cabe anotar que esta legalización debe hacerse máximo dentro de los 3 días siguientes a la finalización de la actividad.
- ✓ Si finalizada la actividad quedan recursos estos se deben devolver a la cuenta indicada por la fundación IDEAL
- ✓ En caso de que la legalización supere el presupuesto, esta debe estar autorizado por (Coordinador General).
- ✓ No se entregarán valores para realizar otra actividad si antes el contratista no ha legalizado la actividad anterior.
- ✓ Las legalizaciones se deben hacer llegar en versión digital a la coordinadora de macro región tres días después de finalizada la actividad.
- ✓ Los soportes en físico de gasto (legalizaciones) deben hacerse llegar a la sede principal de la Fundación junto con la cuenta de cobro en las fechas estipuladas para ello.
- ✓ En caso de que la legalización no sea oportuna (en las fechas establecidas para tal fin), dará lugar al no pago de los honorarios profesionales en los tiempos acordados.

El tiempo desempeñado en las modalidades de Orden de Servicio y Contrato de Prestación de Servicios no implica vínculo laboral con esta Institución y por lo tanto no es válido para el reconocimiento de prestaciones Sociales.

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado, y se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Treinta (30) días del mes de diciembre de 2019.

Alicia Mery Castro Quintero
Trabajadora Social
C.C. 66.920.694
T.P No. 066136603-R

ALICIA MERY CASTRO QUINTERO
Coordinadora de Proyecto UNAFA

JOSE FERNEY MINA SINISTERRA
ARQUITECTO
NIT. 16947496-2

EL SUSCRITO ARQUITECTO CONTRATISTA
JOSE FERNEY MINA SINISTERRA
NIT. N° 16947496-2

HACE CONSTAR QUE:

La señorita, **MAIRA MARTINEZ CANDELO** identificada con **C.C. 1.111.761.476** expedida en Buenaventura - Valle, laboro en esta empresa como **TRABAJADORA SOCIAL** en el proyecto **DE CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIDEPORTIVA** priorizada por la **UNGRD** y vigilada por el **CONSORCIO LOMA ALTA.** En el **CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE CITRONELA**, municipio de Buenaventura valle del cauca.

Fecha de ingreso: 02 de nov. de 2019.

Fecha de terminación: 18 de mar. de 2020.

Este documento se expide por solicitud del interesado. Dado en el Distrito de Buenaventura – Valle. A los 29 días del mes de septiembre de 2022.

JOSE FERNEY MINA S.
Representante legal.
NIT. N° 16947496-2

TELEFONO: 316 443 79 54
DIRECCION: CLL. 6 # 68 - 43 BARRIO URB. BAHIA
E-MAIL: joseferneymina@gmail.com - keymina1216@hotmail.com

Asociación Departamental de Obras Sociales
"ADOS"
Carrera 4 No. 8 – 63 Oficina 601 Edificio José Nao
Teléfono: 8800569

EL SUSCRITO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE OBRAS SOCIALES "ADOS"
NIT. 805.018.985-9

CERTIFICA QUE:

La Señora **MAIRA MARTÍNEZ CANDELO** identificada con Cedula Nº 1.111.761.476 de Buenaventura, laboro en esta entidad desde el 01 de julio de 2017, hasta el 30 de diciembre de 2017 desempeñándose como Trabajadora Social de las actividades del Convenio de Asociación No. 000179 del 06 de abril de 2017 suscrito con la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, cuyo objeto es: Aunar esfuerzos técnicos, financieros, logísticos y administrativos entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP y la Asociación Departamental de Obras Sociales – ADOS, para fortalecer de manera sostenible y responsable la actividad pesquera artesanal en el Pacífico Colombiano, contribuyendo a fomentar los procesos organizacionales de los pescadores artesanales y comerciantes de productos pesqueros, optimizando los métodos de captura, conservación y comercialización, en pro de mejorar su calidad de vida., con una asignación de ingresos mensuales de Un Millones Ochocientos Mil pesos Mcte ($1.800.000), con un contrato de prestación de servicios.

Cabe destacar el cumplimiento y responsabilidad con excelencia en todas las actividades desarrolladas, además del manejo de información confidencial.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de enero del 2018
Atentamente,

ASOCIACION DEPARTAMENTAL
DE OBRAS SOCIALES
"A.D.O.S"

DAVID ALEJANDRO MURCIA MESA
Presidente y Representante legal
C.C. No. 94.383.933 expedida en Cali
ASOCIACIÓN ADOS
Teléfonos: 8800569

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
- DANE, TERRITORIAL SUROCCIDENTE-

CERTIFICA QUE:

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE, TERRITORIAL SUROCCIDENTE con Nit 899.999.027-8, suscribió con **MAIRA MARTINEZ CANDELO,** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **1.111.761.476**, los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación, con las siguientes características:

No.	INICIO	TERMINA	OBJETO	VALOR
799	03/10/2017	31/10/2017	ECV_TH_TU_OT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el recuento a las unidades de vivienda de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2017.	1.762.400

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los 21 días del mes de Diciembre de 2017, con vigencia indefinida.

CARMEN ROSA BENITEZ RAYO
Coordinadora Administrativa
DANE TERRITORIAL SUROCCIDENTE

Proyecto y elaboró: Huber Humberto Campaz Díaz

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos
NIT.: 890.399.045-3

CONSTANCIA LABORAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS EN COMISIÓN DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

HACE CONSTAR

Que la señora **MAIRA MARTINEZ CANDELOS** identificado (a) con C.C. N° 1.111.761.476 de Buenaventura V., presta sus servicios, PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA, desde el 05 de abril hasta el 05 de octubre de 2016, con una asignación básica mensual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000.oo) moneda corriente.

Esta certificación se expide en Buenaventura, a los 21 días del mes de septiembre de 2016 a solicitud del interesado.

MARIA MALENE SUAREZ RIASCOS
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos en Comisión

Escaneado con CamScanner

La coordinadora del Programa Familias con Bienestar-Valle

CERTIFICA

Que la profesional en Trabajo Socia **MAIRA MARTINEZ CANDELO** identificado con cédula de ciudadanía No 1.111. 761 476 Buenaventura, prestó sus Servicios como agente educativo, entorno a la temática de planificación familiar y prevención de abuso sexual. durante el periodo comprendido entre el 9 de Septiembre del 2013 y el 14 de Marzo del 2014, en el programa Familias con Bienestar, desarrollando sus labores satisfactoriamente.

Para constancia se Firma en Jamundí y por solicitud del interesado a lo 20 días del mes de agosto del 2014

Vanessa Rendón Hernández
Coordinadora Programa Familias con Bienestar-Valle
Fundación Plan.
Carrera 10 No. 13-56 piso 3 edificio Plaza 10
Jamundí-Colombia
Telf: (57M2H59178 00 ext 114)
Fax: (57H2H59178 04)
www.plan.org.co

LA SUSCRITA COORDINADOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA

CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS

CERTIFICA

Que **MAIRA MARTINEZ CANDELO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.111.761.476, laboró en esta entidad desde el 02 DE ABRIL DE 2014 hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2015, mediante contrato laboral **POR OBRA O LABOR,** desempeñando el cargo de **SUPERVISOR SOCIAL CONVENIO 211041 FONADE BUENAVENTURA** en el desarrollo del proyecto de **MEJORAMIENTO DE CONDICIONES DE HABITABILIDAD MCH** y desempeño las siguientes funciones:

1. Realizar visitas domiciliarias
2. Elaboración de talleres.
3. Acompañamiento psicosocial durante todo el proceso a las familias beneficiarias.
4. Elaboración de diagnósticos sociales y caracterización de las familias.
5. Acompañar a la realización de actas de vecindad

Para constancia de lo anterior, se expide y firma en Bogotá a los tres (30) días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

JOHANNA BALLESTEROS VARGAS
Coordinadora de Gestión del Talento Humano

ONG LA RED
RED DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO
Organización para el Desarrollo Humano y el Bienestar Social

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ONG LA RED

CERTIFICA QUE:

La joven **MAIRA MARTINEZ CANDELO,** identificada con cédula de ciudadanía Nº. 1.111.761.476 expedida en el Municipio de Buenaventura– Valle del Cauca, prestó sus servicios personales y profesionales como Facilitadora en el Proyecto de Oferta Propia de la Fundación para la Orientación Familiar – FUNOF, para la Red Unidos, denominado "Jornadas Comunitarias de Sensibilización y Capacitación".

Durante el desarrollo del proyecto, **MAIRA**, desarrolló talleres de sensibilización, orientación y promoción a las familias de la Red Unidos en torno a las temáticas de Planificación Familiar, Prevención del Abuso Sexual y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, en los meses de agosto a diciembre del año 2013

La ONG LA RED certifica que se destacó por el desarrollo de un ejercicio profesional responsable, comprometido y altamente productivo. Como persona destacamos sus cualidades de amabilidad, servicio, entrega y espíritu solidario.

La presente certificación se expide por solicitud de la profesional,

En constancia de lo anterior, se firma la presente constancia a los veintiséis (26) días del mes de Marzo del año dos mil catorce (2014).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
Representante Legal ONG LA RED

Copia: Secretaria General ONG LA RED. **Elaboró:** FATP. **Revisó:** JARP. **Guardado:** Equipo Coordinación JARP.

www.onglared.org
e-mail: *info@onglared.org • infolared@gmail.com*
Tel.: *224 6966* • **Telefax:** *224 4545*
SEDE: Carrera 22 No. 32-35, barrio Sajonia
Tuluá, Valle del Cauca / Colombia

Fundación Carvajal

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA
DE LA FUNDACIÓN CARVAJAL

HACE CONSTAR:

Que la señorita MAIRA MARTÍNEZ CANDELO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.111.761.476, ha suscrito contratos de prestación de servicios como contratista independiente con la Fundación Carvajal a partir del año 2013 en las siguientes fechas

- Desde el 12 de Marzo de 2013 hasta el 31 de Octubre de 2013.

En la funcion de Tallerista del programa Jornadas Complementarias, actividad que desarrollo de manera efectiva con estudiantes en el aprovechamiento del tiempo libre, aprendiendo a socializar y en la resolucion de conflictos de una forma ludica.

La Fundación reconoce mensualmente a la señorita Martínez Cándelo la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600 000), cortio honorarios.

Para constancia se expide la presente certificación en la ciudad de Santiago de Cali a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2013

Paola A Avendaño G

PAOLA ANDREA AVENDAÑO GRANADOS

Santiago de Cali, 13 de Agosto del 2013

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Asunto: Certificado de participación en la realización de encuestas en el marco del proyecto: "Evaluación de dos intervenciones en salud mental, basadas en la comunidad, para la población afrocolombiana víctima de la violencia en Buenaventura y Quibdo" desarrollado por el Instituto CISALVA - Instituto de investigación y desarrollo en prevención de violencia y promoción de la convivencia social, la Organización Heartland Alliance y AFRODES.

En calidad de Investigador Asociado del Instituto CISALVA de la Universidad del Valle me permito dar constancia de la participación de la Sra. Maira Martínez Candelo identificada con cédula de ciudadanía No.1.111.764.607, expedida en Buenaventura, en la realización de encuestas a las personas identificadas por el estudio para recibir la atención que brinda el programa desde el mes de Febrero de 2013 hasta el mes de Agosto de 2013.

La Señora Maira Martínez Candelo ha desarrollado con responsabilidad y seriedad las actividades en las que ha participado y demuestra grandes capacidades para realizar las tareas encomendadas.

Atentamente,

FRANCISCO JAVIER BONILLA ESCOBAR, MD. MSc(c)
Investigador Asociado

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER DE BUENAVENTURA
F U N D E M U J E R
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA ADOLESCENTE EMBARAZADA
Personería Jurídica N° 0143 de 1991. Nit. 800.129.270 - 1

LA SUSCRITA DIRECTORA
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA ADOLESCENTE
EMBARAZADA, **F U N D E M U J E R**

H A C E C O N S T A R Q U E:

Que la joven MAIRA MARTÍNEZ CANDELO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.111.761.476 de Buenaventura, ha prestado sus servicios a esta institución realizando labores de Trabajo Social en Servicio Comunitario, durante el periodo de Febrero de 2010 a Diciembre de 2011, brindando orientación y capacitación a beneficiarias del Proyecto de Extensión a la Comunidad del Programa Mundial de Alimentos PMA con Madres Cabeza de Hogar y Mujeres en Condición de Desplazamiento; destacándose por su responsabilidad en la realización de todas sus actividades.

Para constancia, se firma la presente en Buenaventura a los treinta y un (31) días del mes de Agosto de 2012.

MARY HELEN RENTERIA GARCÉS
Representante Legal

DIRECCIÓN: CL 4ª N° 63A-08, Barrio Los Pinos. Telefax (092) 24 838 87 – 24 25 916
fundemujer@gmail.com

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 223381126-1

Registro: 1.111.761.476
Nombres: Maira
Apellidos: Martínez Candelo
Inscripción: 21 de junio de 2013
Vigencia: 21 de junio de 2023

Registro Profesional

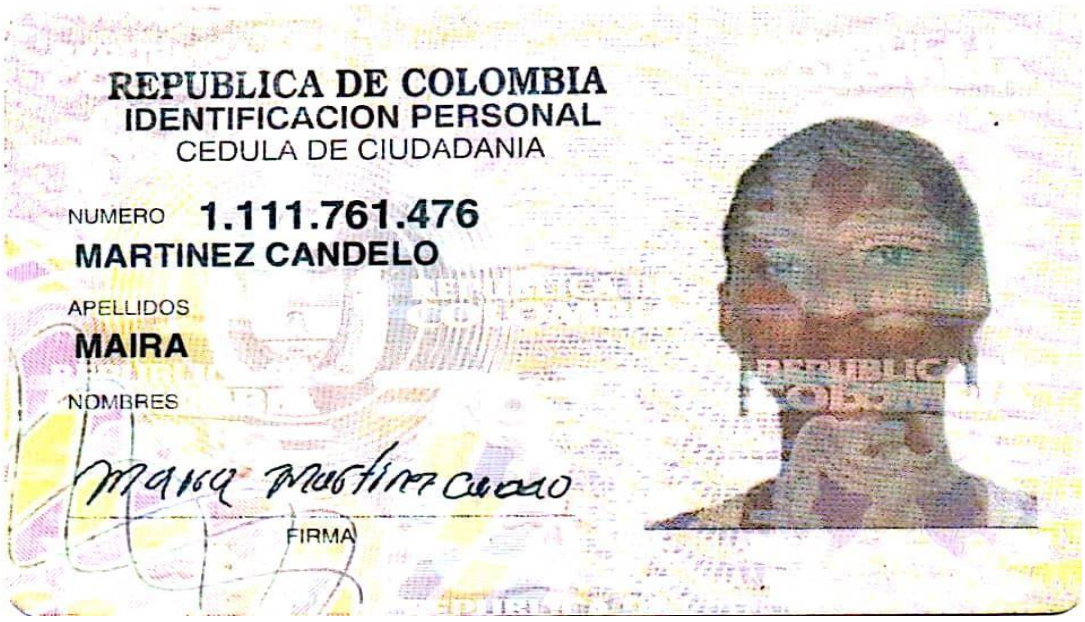
1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328772233811261933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.111.761.476**
MARTINEZ CANDELO

APELLIDOS
MAIRA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-MAY-1988**
BUENAVENTURA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | **AB+** G.S. RH | **F** SEXO

26-SEP-2006 BUENAVENTURA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3101900-00437321-F-1111761476-20130530 0033184990A 1 2972214815

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14748314260

(415)7707212489984(8020) 000001474831426 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 1 7 6 1 4 7 6	0	Impuestos y Aduanas de Buenaventura 3 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 6 1 4 7 6	2 0 0 6 0 9 2 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	CANDELO	MAIRA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

41. Dirección principal: CR 63 7 A 12 BRR INDEPENDENCIA ET 1

42. Correo electrónico: mayra0588@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 4 5 0 1	3 1 7 6 5 5 5 0 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 2 2 0	2 0 1 2 0 5 0 3	7 3 2 0	2 0 1 7 0 9 2 7	8 5 5 3			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 09 - 20 / 10 : 15: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ CANDELO MAIRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 21-09-2021 09:16:54AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA INDEPENDENCIA
Fundada en noviembre 10 de 1962 – Personería N°. 0783
NIT. 901025898 -3

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA INDEPENDENCIA

CERTIFICA:

Que conoce de vista, trato y comunicación a la señora **MAIRA MARTINEZ CANDELO**, identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.111.761.476 expedida en Buenaventura Valle, es moradora de este barrio desde hace Ocho (8) años, reside en la Carrera 62 # 7-112 del barrio la Independencia primera etapa.

Destacándose en la vecindad como una persona de respeto y buena conducta social, que nunca se le ha visto u oído en actos que atenten contra la moral y las sanas costumbres en la sociedad.

Para constancia se firma en Buenaventura a los veinte y cuatro (24) días del mes de diciembre del dos mil diez y nueve (2019).

SILVER DENNIS HURTADO ALOMIA
CC. 16.514.648
Secretario J.A.C. Barrio Independencia
Móvil: 3163254028

"UNIDOS POR LA INDEPENDENCIA"
silverhurtado@hotmail.com
Buenaventura-Valle