ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300239662



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

4161.010.6.6-649

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184161010005082 1**
Fecha: **01-08-2018**
TRD: **4161.010.13.1.953.005082**
Rad. Padre: **20184173010076825 2**

LA SUSCRITA JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - SGAFT / SAP – se encontró que la Sra. ZULIA MORAN VALLEJO identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 38`463.265 de Cali (V), ha suscrito CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	4161.010.26.1.197/2018	23 de Enero de 2018 al 31 de Julio de 2018	(6) x $ 3´700.000 y (1) x $ 1´850.000	$ 24´050.000
2	4161.010.26.1.639/2017	22 de Sept. de 2017 al 29 de Dic. de 2017	(4) x $ 3´536.000	$ 14´144.000
3	4161.010.26.1.218/2017	27 de Feb. de 2017 al 31 de Julio de 2017	(6) x $ 3´536.000	$ 21´216.000

OBJETO GENERAL 1, 2 y 3. Prestación de Servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaría de Acceso a Servicios de Justicia, en desarrollo de los proyectos "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A LA JUSTICIA EN SANTIAGO DE CALI", Según ficha EBI No. 09-042859 y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Realizar las actividades necesarias para la implementación de programas orientados a la prevención de la violencia intrafamiliar. B). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que le encomiende la Casa de Justicia de Siloé y participar

"Copia Controlada"

en los grupos de estudio de casos para tratar situaciones específicas. C). Atender orientar y apoyar a las personas que se presenten a la Casa de Justicia y requieran de sus servicios profesionales. D). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. E). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. F). En coordinación con la Subsecretaría de Acceso a Servicios de Justicia, organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad que asiste a la Casa de Justicia. G). Colaborar con otras actividades que le asigne la Subsecretaría de Acceso a Servicios de Justicia, la Coordinación de la Casa de Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. H). Asistir a las jornadas que programa la Subsecretaría de Acceso a los servicios de Justicia en cumplimiento de sus funciones. I). Asistir a los operativos programados por la Subsecretaría de Acceso a servicios de Justicia.

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
4	4161.0.26.1.423/2016	19 de Julio de 2016 al 31 de Dic. de 2016	(5) x $ 3´400.000 y (1) x $ 1´700.000	$ 18´700.000
5	4161.0.26.1.100/2016	19 de Feb. de 2016 al 31 de Mayo de 2016	(4) x $ 3´400.000	$ 13´600.000

OBJETO GENERAL 4 y 5: Prestación de servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A). Realizar las actividades necesarias para la implementación de programas en los procesos sociales. B). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que le encomiende la coordinación de la Casa de Justicia de Siloé y participar en los grupos de estudio de casos para tratar situaciones específicas. C). Atender orientar y apoyar a las personas que se presenten a la Casa de Justicia y requieran de sus servicios profesionales. D). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. E). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. F). En coordinación con la Subsecretaría organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad que asiste a la Casa de Justicia. G). Colaborar con otras actividades que le designen la Subsecretaria de Policía y Justicia, la Coordinación de la Casa de Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. H). Asistir a las jornadas que programa la Subsecretaria de Policía y Justicia en cumplimiento de sus funciones. I). Apoyar la supervisión de los contratos que se le asignen.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
6	4161.0.26.1.462/2015	23 de Junio de 2015 al 31 de Dic. de 2015	(6) x $ 3'200.000 y (1) x $ 1'600.000	$ 20'800.000
7	4161.0.26.1.102/2015	11 de Feb. de 2015 al 31 de Mayo de 2015	(4) x $ 3`200.000	$ 12`800.000

OBJETO GENERAL 6 y 7: Prestación de servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: A). Asistir con las actividades necesarias para la implementación de programas en los procesos sociales. B). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que le encomienden, participar en los grupos de estudio de casos para tratar situaciones específicas. C). Atender orientar y apoyar a las personas que se presenten en la Casa de Justicia de Siloé y requieran de sus servicios profesionales. D). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. E). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. F). En coordinación con la Subsecretaria organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad. G). Colaborar con otras actividades que le asignen la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad y la Subsecretaria de Policía y Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. H). Asistir a los operativos programados por la Subsecretaria de Policía y Justicia.

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
8	4161.0.26.1.062/2014	13 de Enero de 2014 al 31 de Dic. de 2014	(12) x $ 3`120.000	$ 37`440.000

OBJETO GENERAL 8: Prestación de servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Asistir en La Casa de Justicia de Siloé con las actividades necesarias para la implementación de programas en los proceso sociales propios de esta. C). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que le encomienden. D). Participar en los grupos de estudio de casos conformados en La Casa de Justicia de Siloé para tratar situaciones específicas. E). Atender, orientar y apoyar a las personas que se presenten y requieran de sus servicios profesionales. F). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. G). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. H). En coordinación con la Subsecretaria organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad que acude a La Casa de Justicia de Siloé. I). Colaborar con otras actividades que le asigne el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad y el Subsecretario de Policía y Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. J). Presentar al Municipio - Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad, los informes que contengan inconvenientes, recomendaciones del avance del objeto del contrato y un informe final. K). Recibir denuncias, querellas e informes. L). Realizar entrevistas. M.) Realizar Inspecciones en el lugar de los hechos y en lugares distintos al hecho y recaudar todas las evidencias y elementos materiales probatorios cuyo hallazgo se efectúe como consecuencia de tales inspecciones. N). Asistir a los operativos programados por la Subsecretaria de Policía y Justicia. O). Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. P). Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. Q). Reportar a la Subdirección de tesorería de rentas, el número de la cuenta bancaria de ahorro o corriente a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. R). Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. S). Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, a la firma del contrato, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, previa habilitación por parte del Área Administrativa la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad. T). Practicarse el examen médico preocupacional, cuyo costo será asumido por el contratista; su presentación será requisito para la ejecución del contrato.

COPIA CONTROLADA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
9	4161.0.26.1.237/2013	31 de Julio de 2013 al 31 de Dic. de 2013	(5) x $ 3`000.000	$ 15`000.000

OBJETO GENERAL 9: Prestación de servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Asistir en la Casa de Justicia de Siloé con las actividades necesarias para la implementación de programas en los procesos sociales propios de esta. C). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que se le encomienden. D). Participar en los grupos de estudio de casos conformados en La Casa de Justicia de Siloé para tratar situaciones específicas. E). Atender, orientar y apoyar a las personas que se presenten y requieran de sus servicios profesionales. F). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. G). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. H). En coordinación con la Subsecretaria organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad que acude a La Casa de Justicia de Siloé. I). Colaborar con otras actividades que le asigne el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad y el Subsecretario de Policía y Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. J). Presentar al Municipio, Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad, los informes que contengan inconvenientes, recomendaciones del avance del objeto del contrato y un informe final. K). Recibir denuncias, querellas e informes. L). Realizar entrevistas. M). Realizar Inspecciones en el lugar de los hechos y en lugares distintos al hecho y recaudar todas las evidencias y elementos materiales probatorios cuyo hallazgo se efectúe como consecuencia de tales inspecciones. N). Reportar a la Subdirección de tesorería de rentas, el número de la cuenta bancaria de ahorro o corriente a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. O). Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. P). Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, a la firma del contrato, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma

del contrato, previa habilitación por parte del Área Administrativa la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad. Q). Practicarse el examen médico preocupacional, cuyo costo será asumido por el contratista; su presentación será requisito para la ejecución del contrato.

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
10	4161.0.26.1.049/2013	05 de Feb. de 2013 al 04 de Mayo de 2013	(3) x $ 3`000.000	$ 9`000.000
11	4161.0.26.1.213/2012	17 de Sept. de 2012 al 31 de Dic. de 2012	(3) x $ 2`700.000 y (1) x $ 1`530.000	$ 9`360.000
12	4161.0.26.1.012/2012	27 de Feb. de 2012 al 26 de Agosto de 2012	(6) x $ 2`700.000	$ 16`200.000

OBJETO GENERAL 10: Prestación de servicios Profesionales como Psicóloga en la Casa de Justicia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI", Según Ficha EBI No. 09-042731.

BLIGACIONES DEL CONTRATISTA- Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Apoyar en La Casa de Justicia de Siloé con las actividades necesarias para la implementación de programas en los procesos sociales propios de esta. C). Proyectar respuestas como Psicóloga en los asuntos que se le encomienden. D). Participar en los grupos de estudio de casos conformados en La Casa de Justicia de Siloé para tratar situaciones específicas. E). Atender, orientar y apoyar a las personas que se presenten y requieran de sus servicios profesionales. F). Programar y realizar visitas domiciliarias si algún caso que conoce lo amerita. G). Realizar remisiones a otras dependencias o profesionales si en beneficio del usuario que atiende así lo considera. H). En coordinación con la Subsecretaria organizar las actividades de atención masiva que se realizan en beneficio de la comunidad que acude a La Casa de Justicia de Siloé. I). Colaborar con otras actividades que le asigne el Secretario de Gobierno, convivencia y Seguridad y el Subsecretario de Policía y Justicia y que garanticen la adecuada prestación del servicio. J). Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. K). Atender las sugerencias que el Municipio Santiago de Cali - Secretaria de Gobierno. Convivencia y Seguridad, considere

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

conveniente y pertinente para la ejecución del objeto contractual. L). Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. M) De conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Que por tratarse de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Seguridad y Justicia.

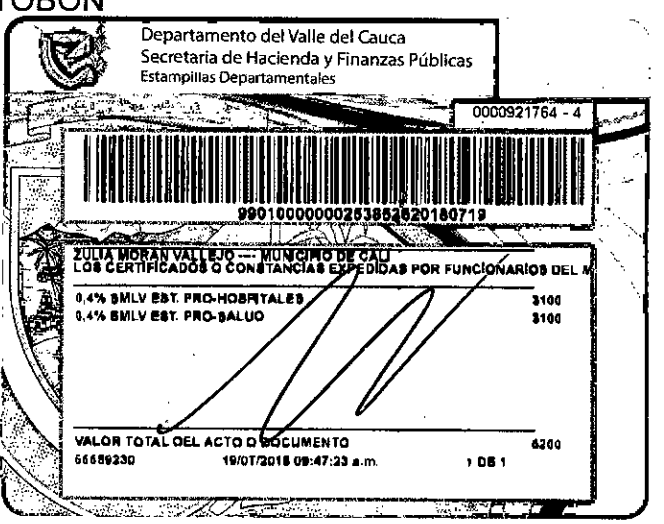
Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13 de 1983, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de Diciembre de 2011).

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, al Primer (01) día del mes de Agosto de 2018.

Atentamente,

DIANA PATRICIA CADAVID TOBON
Jefe de Unidad de Apoyo a la

Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
Profesional / Contratista - Oficina de Presupuesto
Telefax: 6683372





Santiago de Cali, 12 de Febrero de 2019

ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA

La **ASOCIACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA**, (**ASOMUCAF**) tiene como objetivo contribuir al mejoramiento y calidad de vida de la mujer cabeza de familia, a través del empoderamiento en procesos educativos y productivos.

C E R T I F I C A

Que **ZULIA MORAN VALLEJO**, identificada con cedula de ciudadanía número **38.463.265** de Cali – Valle, trabajo en nuestra institución, prestando sus servicios profesionales como **COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL.**

Cumpliendo con las siguientes funciones:

Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar planes, programas y proyectos para contribuir con el desarrollo social, económico y educativo para la superación de pobreza de la población asociada, en cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Asociación.

Coordinar las actividades de bienestar social, relacionadas con el bienestar físico, mental y social de toda la población asociada.

Desarrollar con entidades públicas y privadas, regionales, nacionales o internacionales, su participación en los planes y programas de bienestar social de la población asociada.

Durante el periodo laboral se destacó por su eficiencia, compromiso, liderazgo, responsabilidad y sentido de pertenencia por nuestra Asociación.
A partir del 10 de octubre de 2006 a 30 de Diciembre de 2011.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 12 del mes de febrero de 2019

Ninfa Hurtado

NINFA HURTADO

COORDINADORA DE PROYECTOS

Asociación de Mujeres Cabeza de Familia
NIT: 805.003.070-1
Carrera 4 Nº 5-76 /TEL: 8811484 - 8892687 / 314-7186942
E-mail : ninfaasomucaf@gmail.com - www.awhf.org.

Instituto de Investigación y Desarrollo en Prevención de Violencia
y Promoción de la Convivencia Social,

CISALVA

UNIVERSIDAD DEL VALLE

NIT. 890.399.010-6

EL SUSCRITO
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

HACE CONSTAR QUE

La señora **MORAN VALLEJO ZULIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.463.265, se encuentra vinculada al Instituto Cisalva como Contratista Estatal Especial mediante el objeto: "contratación por prestación de servicios profesionales de apoyo como educadores para la vida en el marco del proyecto "atención integral a jóvenes en situación de vulnerabilidad miembros de pandillas y su entorno familiar en la ciudad de Santiago de Cali – TIP jóvenes sin fronteras"", durante los siguientes periodos:

Fecha de Inicio	Fecha Terminación	No Orden Contractual
27/05/2019	28/06/2019	0200.0290.018.018-220-2019
10/07/2019	31/10/2019	0200.0290.018.018.285.2019
18/11/2019	31/12/2019	0200.0290.018.018.368.2019
27/01/2020	29/02/2020	0200.0290.018.018.054.2020

Dentro de su orden contractual desarrolla las siguientes actividades:

- Participar en las jornadas de capacitación y entrenamiento para todas las estrategias del proyecto.
- Acompañar el desarrollo de las actividades de caracterización, formulación y seguimiento a la hoja de ruta: encuentro I, II, III y IV.
- Ejecutar la oferta institucional de programas y servicios tanto públicos como privados, identificada por los coordinadores para los jóvenes y sus familias en las zonas delimitadas por el programa.
- Participar en el diseño de los planes de transformación grupal y asesorar las hojas de ruta personal de los jóvenes.
- Construir plan de atención para cada joven a su cargo basándose en los datos obtenidos en la caracterización, hoja de ruta y plan de abordaje al consumo de SPA.
- Implementar y evaluar el programa de reducción del consumo de sustancias psicoactivas.
- Articularse con coordinadores de los componentes Psicosocial, Desarrollo Económico, Formación, Deporte y Recreación, y Ciudadanía para realizar actividades conducentes a la resocialización efectiva de los jóvenes del programa. Orientar los talleres de cada componente.

- Implementar la estrategia de monitoreo, seguimiento y promoción permanente a los compromisos adquiridos por los jóvenes en sus hojas de ruta y planes de superación del consumo de sustancias psicoactivas.
- Implementar el plan de abordaje a la familia de los jóvenes beneficiarios del proyecto.
- Hacer parte de los comités de articulación con la policía, y diferentes dependencias de la Alcaldía para llevar a cabo el programa.
- Monitorear casos extremos de jóvenes y pandillas que el programa no ha logrado impactar o que han desertado y buscar salidas procedimentales para reincorporarlas al programa y a sus beneficios.
- Entregar informes mensuales que dé cuenta de los resultados del proceso con el grupo y el seguimiento Uno a Uno sobre indicadores y resultados de los programas a su cargo, según orientaciones brindadas por la coordinación.
- Las demás actividades de la índole de su cargo y las que encargue la Coordinación y Dirección del Proyecto.

Durante su permanencia en el Instituto ha demostrado su responsabilidad, compromiso y capacidad de trabajo en equipo.

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

ADALBERTO SANCHEZ GOMEZ
Director