INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CESMAG
FACULTAD DE EDUCACIÓN
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA
SAN JUAN DE PASTO

**El Coordinador de práctica del programa de licenciatura en Educación Física**

**HACE CONSTAR:**

Que él(a) señor **ROBINSON ESNEIDER SOLARTE ENRRIQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1085342635 de San Juan de Pasto,** se desempeñó como monitor en el programa de licenciatura en Educación Física de la Institución Universitaria CESMAG desde julio 31 de 2017 a diciembre 01, desempeñando funciones de asesoría, acompañamiento y apoyo al proceso que se realiza en la coordinación de practica pedagógica.

Para constancia de lo anterior se firma en Pasto a los dos (11) días del mes de diciembre del dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

| CEHANI ESE Unidad Médica Avanzada | PROCESO GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN | Código: FR-GSI-051 |
|---|---|---|
| | | Fecha de aplicación: 05 de Octubre de 2019 |
| | CERTIFICACION | Versión: 2 |

San Juan Pasto, 21 de enero de 2020

ISO 9001 icontec

TR-CO16.00230

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA GRADO I DE GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN DE CEHANI E.S.E**

**CERTIFICA**

Que una vez revisado el archivo de la Oficina Jurídica y Contratación, se verificó que **ROBINSON ESNEIDER SOLARTE ENRIQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.342.635 de Pasto (Nariño), ha celebrado Contratos de Prestación de Servicios con CEHANI ESE, así:

| Contrato de Prestación de Servicios | Desde DD/MM/AA | Hasta DD/MM/AA | Valor total del Contrato |
|---|---|---|---|
| **Contrato 267 - 2019** | **07/06/2019** | **30/11/2019** | **$11.400.000** |
| **Objeto.** - EL CONTRATISTA se obliga con CEHANI ESE a Prestar sus servicios como operador PAR dentro de la implementación del Plan de Intervenciones Colectivas Departamental, según los Municipios priorizados y cronograma establecido conjuntamente por el IDSN y CEHANI ESE, a través de la ejecución de las siguientes actividades: 1. Realizar revisión y ajuste de acuerdo a la dinámica del municipio de las experiencias obtenidas en el primer trimestre observando dificultades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA).Conjuntamente con el equipo coordinador. 2. Realizar 4 reuniones: Una con cada actor: ESE Municipal, Alcaldía; Comunidad e Institución educativa municipal IEM para establecer compromiso con actores sociales y comunitarios respecto al plan sugerido con anterioridad. 3. Realizar reunión con el objetivo de reactivar y consolidar la red operativa del Dispositivo comunitario según habilidades y compromisos con descripción de actividades, responsables, tiempo, programación de actividades de promoción de la salud prevención y atención. Actualizando PLAN OPERATIVO (mínimo 12 personas). 4. Revisar el Plan de prevención de consumo de SPA Municipal inclusión del Dispositivo Comunitario en el plan de acción. 5. Realizar actualización de diagnóstico según la metodología SIDIES con apoyo de la Red operativa y establecer a través del diagnóstico, los actores y recursos a ser involucrados. 6. Acompañamiento y seguimiento a la ejecución del plan de acción formulado y validado en la red operativa y en la actualización de Sidies. 7. Desarrollar de 3 jornadas de capacitación y entrenamiento en temas generadores de apropiación comunitaria de las RIAS (Rutas Integrales de salud) de acuerdo a la priorización de eventos encontrados en la comunidad dirigidas a la red operativa. 8. Realizar seguimiento según formato de hoja de primer contacto del periodo anterior e identificar personas en situaciones de vulnerabilidad que se identifican en los recorridos de calle y demandan el acceso a ofertas de salud, sociales, educativas, culturales, o laborales para promover su inclusión social. 9. Realizar seguimiento de los usuarios con tamizajes puntuados con riesgo e identificación de personas en situaciones de vulnerabilidad que se identifican en los recorridos de calle y demandan el acceso a ofertas de salud, sociales, educativas, culturales, o laborales para promover su inclusión social. 10. Realizar 5 encuentros de capacitación y formación con personal de las redes. 11. Vincular la Red Operativa de la ZOE a 5 Jornadas de sensibilización donde promueva la Inclusión Social de la población vulnerable en articulación con las actividades desarrolladas en el municipio. 12. Teniendo en cuenta los hallazgos en diagnóstico SIDIES desarrollar 6 actividades lúdico-recreativas-formativas dirigidas a los jóvenes y articuladas con el dispositivo comunitario. 13. Diseñar y desarrollar 5 campañas incluyentes donde las piezas comunicativas estén orientadas a reducir el estigma y la exclusión (chapolas, cuñas radiales, debates, programas radiales, encuentros comunitarios). 14. De acuerdo a los hallazgos en el seguimiento de la ejecución del plan de acción del dispositivo comunitario, realizar propuesta de mejoramiento en concertación con la red de apoyo. 15. Socializar el proceso de ejecución del Centro de Escucha en Concejos Municipales de Política Social. Dar claridad en sus alcances y aspectos críticos en cada contexto ante las autoridades del municipio, (COMPOS), departamento IDSN entre otros. 16. Sistematización del proceso de implementación del centro de escucha. 17. Para el cumplimiento de las actividades se ejecutarán teniendo en cuenta las tareas descritas en el anexo técnico, y bajo las directrices y requerimientos del Instituto Departamental de Salud de Nariño. 18. Entrega mensual de programación, informe de actividades, con constancia de permanencia y demás soportes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, el cual será entregado junto con la cuenta de cobro de honorarios previa revisión y firma de Coordinación de PIC y Subgerencia Técnica de CEHANI ESE de acuerdo al proceso de calidad estipulado por la Institución. | | | |






Se expide a petición del interesado.

**MARÍA ISABEL LUCERO LÓPEZ**
Profesional Universitaria Grado I
Gestión Jurídica y Contratación de CEHANI ESE

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

CO-TR-CO16.00230

NOTA: Se adhieren y anulan Estampillas de acuerdo a lo determinado en el Estatuto Tributario de Nariño.

# CLUB DEPORTIVO DEPOR LA HORMIGA

ALMACEN Y SEDE ADMINISTRATIVA
DV DEPORTES Y BIENESTAR
NIT – 87068605-5

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CLUB DEPORTIVO**
**“DEPOR LA HORMIGA”**

**HACE CONSTAR**

Que **ROBINSON ESNEIDER SOLARTE ENRRIQUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.342.635 de Pasto, presto sus servicios en esta organización deportiva desempeñándose como DOCENTE FORMADOR con las categorías de futbol base desde el día 20 de diciembre de 2020 hasta el día 25 de abril de 2021, durante este tiempo se caracterizó por su responsabilidad, dedicación y profesionalismo.

Para constancia se firma en el Valle del Guamuez a los 29 días del mes de abril de 2021.

DANNY GERARDO VALLEJO PUETATE
Presidente Club deportivo Depor La Hormiga.

**¡CONSTRUYENDO SUEÑOS!**
**CALLE 11 N° 8-30**
**cdlahormigafc@gmail.com**
**3219923941**

INDERCULTURA PUTUMAYO

GOBERNACIÓN PUTUMAYO 2020 / 2023

**EL GERENTE DEL INSTITUTO DE CULTURA, DEPORTES, LA EDUCACION FISICA Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

**C E R T I F I C A:**

Que **ROBINSON ESNEIDER SOLARTE ENRIQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.342.635 de Pasto (Nariño), prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contratista durante el año 2020, así:

- Según contrato de prestación de servicios **No. 049** de 2020 con el siguiente objeto: "Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de un formador deportivo para ejecutar procesos de enseñanza y aplicación en el programa "escuelas de formación para todos" en la disciplina deportiva futbol, de conformidad con el proyecto: aportes con asistencia técnica e implementación deportiva a las escuelas de formación deportiva del Departamento del Putumayo" durante tres (3) meses contados a partir del once (11) de junio, al diez (10) de Septiembre de 2020.

- Según contrato de prestación de servicios **No. 0131** de 2020 con el siguiente objeto: "Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de un formador deportivo para ejecutar procesos de enseñanza y aplicación en el programa "escuelas de formación para todos" en la disciplina deportiva futbol, de conformidad con el proyecto: aportes con asistencia técnica e implementación deportiva a las escuelas de formación deportiva del Departamento del Putumayo" durante tres (3) meses y cinco (5) días contados a partir del once (11) de septiembre, al quince (15) de Diciembre de 2020.

En los contratos anteriormente descritos, el contratista cumplió con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Promocionar y difundir en coordinación del ente deportivo municipal, Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, entre otras comunidades, el programa "Escuelas Deportivas para Todos", según deporte asignado, con el fin de convocar e inscribir los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) participantes del proceso en el municipio.
2. Presentar al supervisor al inicio del contrato el plan pedagógico y técnico, horarios y sitios de práctica.
3. Cumplir semanalmente con 20 horas de trabajo de acuerdo con el deporte y municipio asignado, distribuidas así: 5 sesiones de 90 min, cada sesión de

13. Desarrollar estrategias orientadas a la preservación del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (Disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos).
14. Mantener la reserva y/o confidencialidad de los documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
15. Custodiar y dar el uso adecuado a los implementos asignados para su labor. Una vez termine el contrato deberá devolver la implementación deportiva al Instituto Municipal, lo cual debe constar en acta de entrega.
16. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

Dada en Mocoa, a los doce (12) días del mes de febrero del dos mil veintiuno (2021).

**EDUARD YOVANI NARVAEZ MARTINEZ**
Gerente
Indercultura Putumayo

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Cecilia Benavides | Apoyo a la gestión | |
| Revisó | Byron Arcos Narvaez | Técnico operativo | |

INDERCULTURA PUTUMAYO
NIT. 846000696-5

GOBERNACIÓN PUTUMAYO 2020/2023

**EL GERENTE DEL INSTITUTO DE CULTURA, DEPORTES, LA EDUCACION FISICA Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

**C E R T I F I C A:**

QUE, **ROBINSON ESNEIDER SOLARTE ENRIQUEZ** identificado con cédula c.c 1.053.342.635 de Pasto (Nariño), estuvo vinculado a la entidad mediante:

Contrato de prestacion de Servicios de profesionales. No 111 de 17 de junio de 2021.

FECHA DE INICIO: 17 /06 /2021
FECHA DE TERMINACION: 30/11/2021
DURACION: 5 MESES Y 14 DIAS

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO EN FUTBOL; PARA EJERCER LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DISEÑADA POR EL MINISTERIO POR EL MINISTERIO DEL DEPORTE PARA EL PROGRAMA ESCUELAS DEPORTIVAS PARA TODOS EN EL MUNICIPIO PROPUESTO DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N0 COID-809-2021-MINDEPORTES Y EL PROYECTO: APORTES CON ASISTENCIA TÉCNICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA A LOS SEMILLEROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Promocionar y difundir en coordinación del ente deportivo municipal, Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, entre otras comunidades, el programa "Escuelas Deportivas para Todos", según deporte asignado, con el fin de convocar e inscribir los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) participantes del proceso en el municipio.
2. Presentar al coordinador en los primeros 15 días posteriores al inicio del contrato. El plan pedagógico y técnico, horarios y sitios de práctica.
3. Cumplir mensualmente con 16 horas de trabajo de acuerdo con el deporte y municipio asignado, distribuidas en 4 sesiones de 90 min, cada sesión de lunes a sábados con cada grupo 6 a 9 años y/o de 10 a 12 años y 4 horas para actividades de planeación, evaluación y preparación de informes. En caso de que sea virtual, seria 8 horas distribuidas 4 sesiones de 60 min, cada sesión de lunes a sábado con cada grupo 6 a 9 y/o de 10 a 12 años,

y 4 horas para actividades de planeación evaluación y preparación de informes.

4. Mantener actualizada la información correspondiente a: Plan Pedagógico, horarios, sedes de trabajo y relación de deportistas inscritos, en los formatos y demás información solicitada por el Ministerio del Deporte. Mensualmente presentará dicha información con el informe de actividades correspondientes al periodo respectivo.
5. Garantizar el número de deportistas por la escuela deportiva según los parámetros de la guía de cofinanciación del programa "Escuelas Deportivas para Todos" 2021.
6. Aplicar las herramientas establecidas para la ejecución y seguimiento del programa (Formatos, listas de asistencia, encuestas, test, reporte de inscritos, entre otros), así como la sistematización, tabulación y análisis técnico de la información que se genere como producto del programa "Escuelas Deportivas para Todos", de acuerdo con las directrices dadas por el supervisor asignado por el Ministerio del Deporte.
7. Entregar mensualmente al Coordinador Departamental los planes de clase (los planes se deben entregar 5 días antes de finalizar cada mes).
8. Entregar al Coordinador Departamental el informe de actividades de cada periodo con los soportes y evidencias de la ejecución de las actividades de acuerdo con los formatos autorizados por el Ministerio del Deporte, a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes.
9. Conocer y acatar integralmente los lineamientos técnicos, administrativos y estándares definidos por el MINISTERIO DEL DEPORTE.
10. Asistir a las reuniones y capacitaciones virtuales y presenciales convocadas por el supervisor del contrato, el Coordinador y referente psicosocial, así como a todas aquellas en las cuales se requiera su presencia y participación, de manera presencial y/o virtual.
11. Desarrollar estrategias orientadas a la preservación del medio ambiente y la mitigación de impactos ambientales (Disposición de residuos, sensibilización sobre el tema a los deportistas, cuidado y limpieza de escenarios deportivos).
12. Mantener la reserva y/o confidencialidad de los documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
13. Custodiar y dar el uso adecuado a los implementos asignados para su labor. Una vez termine el contrato deberá devolver la implementación deportiva al ente, lo cual debe constar en acta de entrega.
14. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

**VALOR TOTAL DE CONTRATO: DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS (10.570.000)** M/CTE CON MENSUALIDADES VENCIDAS DE 2.000.000

DOS MILLONES MIL PESOS 2.000.000 M/CTE

Dada en Mocoa, a los once (13) días del mes de enero de 2022

**EDUARD YOVANY NARVAEZ MARTINEZ**
Gerente Indercultura