Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) CAROL VIVIANA PALMA CASTRO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1087189435, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 283 de 2024

Objeto: Profesional en psicología, con más de seis años de experiencia en el campo de atención y acompañamiento psicosocial en entidades públicas, privadas y de Cooperación Internacional.

Obligaciones Específicas:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la implementación y seguimiento del acompañamiento psicosocial de la población objeto de atención, su grupo familiar, así como el de los funcionarios y contratistas del Grupo Territorial, incorporando los enfoques diferenciales, étnico y de género, en el marco de los procesos de atención de la Entidad

Fecha de suscripción del contrato:	2024-03-22
Fecha de inicio:	2024-03-26
Valor inicial del contrato:	$48,428,033.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,587,850.00
Fecha de terminación inicial:	2024-12-15
Estado actual:	EN EJECUCION

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/15/2024 9:42:38 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA
NIT 900.711.100-4

CERTIFICA

Que, **PALMA CASTRO CAROL VIVIANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.087.189.435**, se encuentra vinculada con la organización desde el **15 de septiembre de 2023** al **30 de abril de 2024**, mediante contrato de trabajo **a TÉRMINO FIJO INFERIOR UN AÑO**, en virtud del cual desempeña el cargo de **OF APOYO PSICOSOCIAL IDENTIFICACION Y REM DE CASOS** con sede de trabajo en la ciudad de **Tumaco**, devengando un salario mensual de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3.393.600)** con prestaciones de ley colombiana, más un bono no constitutivo de salario de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($500.000).**

Esta certificación se expide y se firma en la ciudad de **Bogotá D.C.**, al día **(30) treinta** del mes de **enero** de **2024.**

Atentamente,



PEDRO RAFAEL PICO BERNAL
Director de Talento Humano y Legal
Fundación Save the Children Colombia

IMPORTANTE: Certificación generada virtualmente; no tiene validez sin ser confirmada con FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA

FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA
NIT. 900.711.100-4

CERTIFICA

Que, **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.087.189.435**, ha laborado con la organización así:

- Desde el **21 de enero de 2022** hasta el **31 de agosto de 2023** mediante contrato de trabajo a **TÉRMINO FIJO INFERIRO A UN AÑO** en virtud del cual desempeñó el cargo de **OFICIAL DE APOYO PSICOSOCIAL, IDENTIFICACION Y REMISIÓN DE CASOS**, con sede de trabajo en la ciudad de Tumaco – Nariño, su último salario mensual fue de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3.393.600)** con prestaciones de ley colombiana, más un bono no constitutivo de salario de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000).**

  Durante este tiempo cumplió con las siguientes funciones:

  - Facilitar sesiones de grupo con objetivos psicosociales con cuidadores, padres y miembros de comunidades
  - Asegurar que tutores y voluntarios sean capaces de proveer auxilio primario psicológico a niños, niñas y familias, de acuerdo con los principios básicos de SMAPS y de acción sin daño
  - Asegurar la pronta identificación y gestión de casos de niños y niñas con asuntos urgentes de protección (abuso físico, sexual, emocional, explotación, negligencia,), conducir evaluaciones psicosociales y desarrollar el plan de acción psicosocial a desarrollarse en cada caso
  - Llevar a cabo actividades de difusión con las comunidades para promover mensajes de protección al interior de los CFS (Espacio Amigable para Niños), compartir información apropiada e identificar niños en riesgo.
  - Organizar campañas y eventos comunitarios para divulgar mensajes de protección infantil.
  - Identificar y capacitar a los miembros de la comunidad para unirse a los Comités de Protección Infantil.
  - Apoyar y dar seguimiento a los Comités de Protección Infantil.
  - Configurar puntos de información móvil y entregar información a los niños y cuidadores sobre sus derechos y servicios existentes.
  - Proporcionar información y datos al Supervisor para informes diarios, semanales y mensuales
  - Participar en reuniones de planificación del equipo según lo solicitado
  - Asegurarse de que el material de trabajo se contabilice y almacene de forma segura al final del día
  - Generar un proceso documental de los casos, desde la identificación, plan de caso, seguimiento, remisiones, cierres o transferencias de cada uno de los casos que se identifiquen
  - Asegurar la inclusión y participación de mujeres en las sesiones de información
  - Asegurar el cumplimiento de la política de salvaguarda de la niñez y los procedimientos de presentación de informes
  - Detectar y monitorear las necesidades de protección y las brechas en la comunidad según los procedimientos acordados.
  - Demas funciones inherentes al cargo.

Que, **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO**, actualmente se encuentra vinculado(a) con la organización desde el **15 de septiembre de 2023** hasta el **31 de diciembre de 2023**, mediante contrato de trabajo a **TÉRMINO FIJO INFERIRO A UN AÑO** en virtud del cual desempeña el cargo de **OFICIAL DE APOYO PSICOSOCIAL, IDENTIFICACION Y REMISIÓN DE CASOS**, con sede de trabajo en la ciudad de Tumaco – Nariño, actualmente devenga un salario mensual de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3.393.600)** con prestaciones de ley colombiana, más un bono no constitutivo de salario de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000).**

Durante este tiempo ha cumplido con las siguientes funciones:

- Facilitar sesiones de grupo con objetivos psicosociales con cuidadores, padres y miembros de comunidades
- Asegurar que tutores y voluntarios sean capaces de proveer auxilio primario psicológico a niños, niñas y familias, de acuerdo con los principios básicos de SMAPS y de acción sin daño
- Asegurar la pronta identificación y gestión de casos de niños y niñas con asuntos urgentes de protección (abuso físico, sexual, emocional, explotación, negligencia,), conducir evaluaciones psicosociales y desarrollar el plan de acción psicosocial a desarrollarse en cada caso
- Llevar a cabo actividades de difusión con las comunidades para promover mensajes de protección al interior de los CFS (Espacio Amigable para Niños), compartir información apropiada e identificar niños en riesgo.
- Organizar campañas y eventos comunitarios para divulgar mensajes de protección infantil.
- Identificar y capacitar a los miembros de la comunidad para unirse a los Comités de Protección Infantil.
- Apoyar y dar seguimiento a los Comités de Protección Infantil.
- Configurar puntos de información móvil y entregar información a los niños y cuidadores sobre sus derechos y servicios existentes.
- Proporcionar información y datos al Supervisor para informes diarios, semanales y mensuales
- Participar en reuniones de planificación del equipo según lo solicitado
- Asegurarse de que el material de trabajo se contabilice y almacene de forma segura al final del día
- Generar un proceso documental de los casos, desde la identificación, plan de caso, seguimiento, remisiones, cierres o transferencias de cada uno de los casos que se identifiquen
- Asegurar la inclusión y participación de mujeres en las sesiones de información
- Asegurar el cumplimiento de la política de salvaguarda de la niñez y los procedimientos de presentación de informes
- Detectar y monitorear las necesidades de protección y las brechas en la comunidad según los procedimientos acordados.
- Demas funciones inherentes al cargo.

Esta certificación se expide y se firma en la ciudad de Bogotá D.C., al día **(30) Treinta** del mes de **noviembre** del año **2023.**

Atentamente,

PEDRO RAFAEL PICO BERNAL
Director de Talento Humano y Legal
Fundación Save the Children Colombia

CERTIFICADO LABORAL Y RECOMENDACION

Por medio de la presente certifico que el (la) señor (a) **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **1087189435**, laboro en nuestra empresa fundación caminos del futuro (FUNDECAF) con NIT: **900550757-0**, desde el **13 de Abril de 2021** hasta el **30 de Junio de 2021** realizando la labor de **PROFESIONAL EN AREA SOCIAL,** en el programa de unidades de búsqueda activas (Ubas) del contrato 478 de 2020 con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con un contrato de vinculación de prestación de servicios, demostrando cumplimiento, responsabilidad y compromiso con las labores encomendadas.

Esta certificación se expide en san Andrés de Tumaco a los seis (06) días del mes de Julio del 2021

Atentamente,

OSCAR EDUARDO GONZALEZ ARIAS
Representante legal
CC. 1.010.062.826 de Tumaco
3183305466

51200

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR - REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**081-2020**			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CAROL VIVIANA PALMA CASTRO**			
C.C DEL CONTRATISTA	**1.087.189.435**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	17 de enero de 2020			
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación de la política pública de Primera Infancia, en el marco de las actividades de asistencia técnica a centros zonales, entidades administradoras del servicio y unidades de servicio			
VALOR INICIAL	Treinta y seis millones setecientos diecinueve mil trescientos sesenta y tres pesos ($36.719.363) M/CTE.			
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	**Treinta y seis millones ciento ochenta y cinco mil seiscientos cincuenta y un pesos ($36.185.561) M/CTE.**			
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2020			
FECHA DE INICIO	DÍA:17	MES: 01	AÑO: 2020	
TERMINACIÓN CONTRATO	DÍA: 31	MES:12	AÑO: 2020	
SANCIONES O MULTAS	SI:		**NO:**	X
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar los procesos de asistencia técnica, cualificación y formación para el fortalecimiento de las capacidades en temas de atención a la primera infancia, dirigidos a los centros zonales, entidades administradoras de servicio – EAS, unidades de servicio – UDS, y entidades territoriales del centro zonal asignado, que permitan la implementación oportuna de la política, lineamiento técnico, manuales operativos y condiciones de calidad del servicios, definidos por la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia del ICBF. 2. Apoyar la elaboración e implementación del plan de asistencia técnica para la atención a la primera infancia del centro zonal asignado, contemplando las tres líneas de atención de asistencia técnica, a partir de las necesidades identificadas en los procesos de supervisión, gestión de la calidad de la educación inicial en el marco de la atención integral y de acuerdo con el diagnóstico situacional de la primera infancia y las características de operación en el territorio regional. 3. Apoyar los procesos relacionados con el acompañamiento a las EAS y			

	UDS de acuerdo con las necesidades identificadas, particularidades del territorio y línea técnica definida por la subdirección de gestión técnica para la atención a la primera infancia del ICBF. En el marco de esta obligación se deberán desarrollar como mínimo las siguientes acciones: 3.1 Revisar y llevar un registro del análisis, retroalimentación y acompañamiento de al menos 4 documentos técnicos al mes, correspondientes a una UDS o EAS en servicio por cada modalidad que se implemente en el territorio. Los documentos técnicos que revisar y retroalimentar en el marco de los manuales operativos pueden ser, entre otros: (i) Plan Operativo de Atención Integral – POAI o Plan de Trabajo, (ii) Plan de inducción y cualificación del talento humano; (iii) Plan de formación y acompañamiento de familias, (iv) Proyecto o propuesta pedagógica; (v) Planeación pedagógica, (vi) Informes técnicos de reinversión, (vii) Reporte de cumplimiento de atenciones priorizadas, (viii) Propuesta de contrapartida y reinversión para la cualificación del talento humano. 3.2 Realizar acompañamiento situado en el marco de la asistencia técnica a las UDS en servicio, 2 al menos por mes. 3.3 Promover, acompañar y hacer seguimiento a la implementación de los programas de cualificación y formación a nivel local, relacionados con el desarrollo integral a la primera infancia y educación inicial en el marco de la atención integral, dirigido al talento humano de EAS y UDS. 3.4 Promover la articulación y participar en los grupos de estudios con los enlaces zonales de primera infancia, los equipos de apoyo a la supervisión, los enlaces territoriales del SNBF y con el talento humano de las UDS y EAS. 4. Acompañar la realización de pilotos y estrategias definidas por al Dirección de Primera Infancia, particularmente en la puesta en marcha de mecanismos de seguimiento y gestión de calidad de los servicios. 5. Adelantar acciones de articulación técnica con el equipo de apoyo a la supervisión para garantizar las intervenciones coordinadas de fortalecimiento a las condiciones de calidad de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. 6. Apoyar la implementación en el centro zonal asignado del sistema de información para el seguimiento y evaluación de la gestión de la calidad en la educación inicial en el marco de la atención integral del ICBF SISEG. 7. Participar en los comités técnicos operativos y demás reuniones que le sean asignadas, donde se desarrollen temáticas que permitan fortalecer los procesos liderados por la Dirección de Primera Infancia. 8. Proyectar las respuestas oportunas a los requerimientos de la Subdirección de Gestión de Técnica para la Atención a la Primera Infancia, sobre los procesos desarrollados en las regionales. 9. Participar en la generación de informes regionales trimestrales sobre la

	implementación del plan asistencia técnica a nivel regional y zonal, los resultados obtenidos en términos de calidad de la operación en los seis componentes, de la gestión y el cumplimiento de las atenciones priorizadas y de la situación de la primera infancia en la regional. 10. Articular con el enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para la implementación de la política pública para la primera infancia, gestión de las atenciones y protección integral de los derechos de las niñas y niños en el territorio nacional. 11. Participar en los procesos de cualificación y/o formación que se desarrollen en la regional y que se requieran desde la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la primera infancia del ICBF. 12. Desplazarse a los centros zonales del ICBF cuando por las necesidades del servicio se requieran en relación con el objeto contractual previa autorización del supervisor del contrato. 13. Apoyar la gestión y trámite que correspondan con las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los procesos contractuales que se adelantes para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia. 14. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 15. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
FECHA DE EXPEDICIÓN	27 de enero del 2021

OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Jurídico

Proyecto: María Inguilan - TAGJ

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL ICBF REGIONAL NARIÑO

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Fecha vence 2021-01-31 Departamento NARIÑO
Municipio PASTO
Dirección
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Contribuyente

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			

Total $ 0

20232823

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			

Total $ 0

Banco

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2021-01-15 - Código Único de Seguimiento (CUS): 861928639

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Fecha vence 2021-01-31 Departamento NARIÑO
Municipio PASTO
Dirección
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Contribuyente

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			

Total $ 0

20232823

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			

Total $ 0

Banco

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2021-01-15 - Código Único de Seguimiento (CUS): 861928639

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Fecha vence 2021-01-31 Departamento NARIÑO
Municipio PASTO
Dirección
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Contribuyente

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,300

Total $ 2,300

20232823

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Sisgar

Liquidación No. 29467 PIN No. 20232823
Solicitante CAROL PALMA CASTRO
Identificación 1087189435 Fecha solicitud 2021-01-15
Acto gravado Estampilla para certificación laboral en ICBF

Tipo: Virtual Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,300

Total $ 2,300

Banco

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2021-01-15 - Código Único de Seguimiento (CUS): 861928639

51200

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR - REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**153 - 2019**			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CAROL VIVIANA PALMA CASTRO**			
C.C DEL CONTRATISTA	**1.087.189.435**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	23 de enero del 2019			
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA REGIONAL POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGIA EN SU AREA DE FORMACION PARA APOYAR LOS TEMAS DE SERVICIOS DE PROTECCION.			
VALOR INICIAL	TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.075.867)			
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.075.867)			
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre del 2019.			
FECHA DE INICIO	DÍA: 23	MES: 01	AÑO: 2019	
TERMINACIÓN CONTRATO	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2019	
SANCIONES O MULTAS	SI :		NO:	X
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: 1. Apoyar y gestionar la prestacion del servicio Publico de Bienestar Familiar como Sicologa de acuerdo con las normas, lineamientos vigentes de los proyectos, subproyectos y modalidades que se ejecutan en el Centro Zonal en el area de Proteccion. 2. Adelantar valoraciones iniciales, informes periciales y/o de seguimiento en los casos designados por los Defensores de Familia. 3. Participar y efectuar el seguimiento a los compromisos y planes de accion acordados en los comites intersectoriales de competencia del Centro Zonal y Comites de proteccion internos del Centro Zonal 4. Servir de enlace con las Comisarias de Familias de acuerdo a las competencias propias del Centro Zonal. /5. Consolidar informacion y matrices de acuerdo a los requerimientos institucionales del orden regional y nacional. 6. Ingresar al SIM la informacion que le corresponde de acuerdo a su competencia y los seguimientos a las medidas que realiza la Coordinacion tanto a defensorias de Familia como a Comisarias. 7. Realizar constatacion y estudios socio familiares, emitiendo los correspondientes conceptos profesionales segun la tipología de cada caso y aceptar la peticion por medio de la herramienta sim, con el fin de programar la visita de constatacion. 8. Desplazarse a la direccion de la den uncia, en donde deberá establecer un contacto directo con los niños, niñas y adolescentes y su entorno socia familiar y emitir un informe profesional de resultado de la constatacion, para poder establecer la veracidad de los hechos reportados y remitirlo al profesional competente.			

Scanned by TapScanner

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	9. Proyectar los oficios remisorios cuando el resultado de la constatacion debe remitirse a otras entidades y registrar en la herramienta sim las actuaciones realizadas y adjuntar el informe profesional del resultado de la visita. 10. Apoyar la prestacion del servicio en el punto de atencion al ciudadano en el area de influencia del centro zonal Pasto Dos cuando se requiera, con la atencion al publico y con la gestión de actividades propia de esta area . 11.Apoyar la atencion de familias niños, niñas usuarios de las modalidades de atencion en forma individual y familiar de acuerdo a la demanda del servicio en la constatacion de denuncias en el Centro Zonal Pasto Dos . 12.Aplicar la ley 594 del 2000 guia de gestion documental y tablas de retencion documental. 13. Al contratista le esta prohibido retirar las historias de atención de su area de trabajo; divulgar conceptos, estudios, investigaciones o cualquier tipo de informacion que haga parte integral de los procesos de atencion que lleve en el Centro Zonal Pasto Dos, a cualquier otro tipo de persona, institución y/o entidades fuera del ICBF, sin que medie orden de autoridad competente. 14. Presentar peri6dicamente al supervisor del contrato un informe detallado sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes. 15. Presentar al supervisor del contrato en los cinco (5) días siguientes a la terminacion del contrato el informe final del mismo. 16.Identificarse con el camet entregado por el ICBF y hacer la correspondiente devolucion al finalizar el plazo de ejecucion del contrato de prestacion de servicios. 17. La contratista recibira a su cargo el inventario de bienes muebles y equipo de oficina necesario para llevar a cabo el objeto del presente contrato, el cual sera asignado por el (la) coordinador (a) del Centro Zonal Pasto Dos. 18. La contratista es responsable administrativa y fiscalmente de dicho inventario, segun guia de gestion de bienes-3.1.17.4 responsabilidades de quienes tienen bienes a su cargo o actividad 19. La contratista se compromete a velar por el buen uso y custodia de todos los bienes publicos asignados a su nombre y a devolverlos a la respectiva coordinacion, para que esta proceda a certificar lo pertinente con base en lo cual la oficina de gestión de bienes expida el respectivo paz y salvo, el cual sera requisito para obtener el ultimo pago del contrato.
FECHA DE EXPEDICIÓN	15 de septiembre del 2020



OSCAR ABEL HURTADO NARVAEZ
Coordinador Grupo Juridico

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

Proyecto: Miriam Roman

Scanned by TapScanner

CEHANI	PROCESO GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Código: FR-GSI-051
		Fecha de aplicación: 19 de septiembre de 2018
	CERTIFICACION	Versión: 2

San Juan Pasto, 21 de enero de 2019

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

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de la Oficina Juridica y Contratación, se verificó que **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.087.189.435 de Tumaco (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
285-2018	18/09/2018	18/12/2018	$10.400.000

Objeto. - LA CONTRATISTA se obliga con el CEHANI ESE ESE a prestar sus servicios profesionales como Psicólogo, dentro de la implementación del Plan de Interventorias Colectivas Departamental, según los municipios priorizados y cronograma establecido conjuntamente por el IDSN y CEHANI E.S.E., A través de la ejecución de las siguientes actividades: 1. Realizar revisión y ajuste de acuerdo a la dinámica del municipio de las actividades aquí propuestas. Conjuntamente con el equipo coordinador. 2. Realizar cuatro reuniones: Una con cada actor: ESE Municipal, Alcaldía; Comunidad (Organizaciones comunitarias, lideres formales e informales) e IEM para la socialización del dispositivo comunitario (DC) y establecimiento de compromiso con actores formales y comunitarios. 3. Realizar cuatro reuniones con DLS entre otros integrantes para la Inclusión en el Plan de reducción del consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) de la tecnología Centro de Escucha. 4. Activar la Red operativa para el Centro de Escucha, con líderes formales y comunitarios mínimo 12 personas integrando la red (Listado de líderes con datos de contacto). Reuniones periódicas (8 días). 5. Actualizar Plan Operativo con el apoyo de la red operativa del -CE con descripción de actividades, responsables, tiempo, programación de actividades de promoción de la salud prevención y atención. 6. Realizar cinco encuentros con directivos, administrativos, padres de familia, estudiantes, docentes, líderes de opinión, comerciantes entre otros que promuevan y activen la participación en los procesos de inclusión social, prevención y de mitigación que se den dentro de la comunidad. 7. Actualizar un diagnóstico según la metodología SiDiEs con apoyo de la Red operativa y establecer a través de él los actores y recursos a ser involucrados en la estrategia. 8. Realizar, ajustar y socializar una ruta para la atención integral e integrada de personas en situaciones relacionadas con consumo de SPA. 9. Apropiación comunitaria de las RIAS (Rutas integrales de salud). 10. Desarrollar 5 jornadas de capacitación Con la Red operativa (Base comunitaria) para la articulación de comunidades e instituciones, con duración de 8 horas. 11. Desarrollar 5 jornadas de capacitación y entrenamiento en temas generadores (Niveles de consumo, estadios de cambio, entrevista motivacional, tamizaje ASSIST, intervención breve) con duración de 8 horas dirigido a la red operativa. 12. Aplicar el formato de hoja de primer contacto a 50 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. 13. Realizar 6 encuentros con personal de la ESE municipal para abordar temas: Representaciones sociales, Niveles de consumo, Estadios de cambio, Entrevista motivacional, Tamizaje ASSIST, Intervención Breve. 14. Vincular la Red Operativa del Centro de Escucha a 3 Jornadas de sensibilización donde promueva la Inclusión Social de la población vulnerable en articulación con las actividades desarrolladas en el municipio. 15. De acuerdo al diagnóstico SIDIES desarrollar 5 estrategias lúdico-recreativas-formativas dirigidas a los jóvenes y articuladas al Centro de Escucha. 16. Diseñar 1 campaña incluyente donde las piezas comunicativas estén orientadas a reducir el estigma y la exclusión (chapolas, cuñas radiales, debates, programas radiales, encuentros comunitarios). 17. Socializar el proceso de implementación del Centro de Escucha en 4 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. 18. Encuentro de experiencias significativas desarrolladas en los territorios. 19. Entrega de informe parcial, final y apoyo en la sistematización del centro de escucha según esquema establecido. 20. Registro mensual en la matriz de impacto, y sistematización del SiDiEs. 21. Entrega mensual de programación, informe de actividades, informe de comisión, 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

Scanned by TapScanner

de Coordinación de PIC y Subgerencia Técnica de CEHANI ESE de acuerdo al proceso de calidad estipulado por la Institución. 22. Apoyar eventos o actividades requeridas por el Instituto Departamental de Salud de Nariño y CEHANI ESE. 23.Entrega de documentación según archivo y proceso de calidad del IDSN y CEHANI ESE. 24. Elaboración de Informe final según esquema IDSN y documento que recolecte las experiencias y logros de la ejecución del anexo. 25). Participar en las actividades de formación definidas en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

Se expide a petición de la interesada.

MARÍA ISABEL LUCERO LÓPEZ
Profesional Universitaria Grado II
Gestión Jurídica y Contratación CEHANI ESE

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



Scanned by TapScanner

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Aprobado mediante resolución No. 1501 de 21 de Agosto de 2014
NIT. 900.957.153-0 - CODIGO DANE 252835001058
Correo electrónico: I.efranciscojosedecaldas@hotmail.com – Cel. 3164152391

Tumaco,

19 de julio de 2018.

A petición del interesado, el Rector de la institución educativa FRANCISCO JOSE DE CALDAS,

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de la institución, se pudo constatar que la señorita **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO**, identificado con la cedula de ciudadanía numero 1.087.189.435 expedida en Tumaco (Nariño). Laboró en la institución desde el 26 de junio de 2017 hasta el 29 de junio de 2018, mediante modalidad de contrato, cumpliendo las funciones de orientadora escolar, en jornada laboral de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Para mayor constancia, se firma dicho documento a los 19 días del mes de julio de 2018.

Atentamente.

JULIO ENRIQUE JARAMILLO Q.
Rector I.E Francisco José de caldas

LA OFICINA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHACHAGÜÍ - NARIÑO

CERTIFICA QUE:

Que la señorita **CAROL VIVIANA PALMA CASTRO identificada** con cedula de ciudadanía No 1.087.189.435 expedida en Tumaco (N), prestó sus servicios satisfactoriamente como sicóloga en la realización de un proyecto investigativo donde se caracterizo los procesos cognitivos en la población del Adulto Mayor de Chachagui desde el primero de Febrero del 2016 hasta el 30 de Junio del 2017

Dada en Chachagui a los 28 días del mes de Julio de 2017

Cordialmente,

JAIME FELIPE LOPEZ
Coordinador del Adulto Mayor
Alcaldía Municipal de Chachagui
Cl 3105251548

Institución Educativa Municipal
San Juan Bosco
SALESIANOS DE DON BOSCO - PASTO

EL SUSCRITO RECTOR DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL SAN JUAN BOSCO DE PASTO

HACE CONSTAR QUE:

Que la señorita CAROL VIVIANA PALMA CASTRO, identificada con C.C. No. 1.087.189.435 de Tumaco (Nar.), estudiante del Programa de Psicología de la Institución Universitaria CESMAG, desarrolló satisfactoriamente su práctica profesional en la IEM San Juan Bosco, en el periodo comprendido entre agosto del año 2015 hasta noviembre del año 2016.

Se expide la presente en San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017).

INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL
SAN JUAN BOSCO
RECTORIA

P. WILSON PLINIO PUERTA AGUDELO, SDB
Rector