Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle
Centro Zonal Yumbo
Clasificada

BIENESTAR FAMILIAR

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL YUMBO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **Germán William Núñez Rivera** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 943238440de Ibagué Tolima, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL VALLE DEL CAUCA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión:

Contrato: 76002072024

Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales como referente zonal del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) en el centro zonal Yumbo del ICBF, para la operación del SNBF y la dinamización de políticas, planes, programas y estrategias orientadas a la garantía de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y familias, en los municipios del área de influencia.

Fecha de Inicio: 9/02/2024

Fecha Terminación: 30/06/2024

Obligaciones Específicas:

1. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el apoyo y fortalecimiento a las familias en los municipios del área de influencia del centro zonal.
2. Asistir técnicamente la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en coordinación con los referentes departamentales.
3. Coordinar técnicamente la operación de las instancias territoriales del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal.
4. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación.
5. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del área de influencia del

CentroZonal, en coordinación con los referentes regionales.

6. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial.
7. Dinamizar las Mesas de Participación de niñas, niños y adolescentes en los municipios del área de influencia del Centro Zonal.
8. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.
9. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento mensual del PAC, la legalización de comisiones, el análisis de saldos en Nuevo Modelo Financiero-NMF y financiero a la ejecución de recursos del SNBF asignados.
10. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF, con la información de los municipios del área de influencia del Centro Zonal.
11. Desplazarse a los municipios de su jurisdicción cuando se haga necesario en desarrollo del objeto contractual, previa autorización del Supervisor del Contrato, y presentar el Informe respectivo.
12. Articular con las defensorías de familias para conocer las decisiones administrativas que requieran gestión ante agentes del SNBF para el restablecimiento de derechos de NNA.
13. Gestionar ante los agentes del SNBF las acciones necesarias para agilizar el cumplimiento de las decisiones de restablecimiento de derechos proferidas por losdefensores de familia en prevención, garantía y restablecimiento de los derechos de losniños, niñas y adolescentes.

La presente se expide para constancia, en fecha veintiocho (28) de junio de 2024.

Henza Ararà Osorio
Coordinadora Centro Zonal Yumbo ICBF
Regional Valle del Cauca

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93238440, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL VALLE DEL CAUCA, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR DE CONTRATO	LUGAR DE EJECUCIÓN
76002042022	Prestar los servicios profesionales como referente regional del snbf en la regional valle, en el marco de la operación sistema nacional de bienestar familiar (snbf) y en articulación con las entidades territoriales, instancias y agentes del departamento del valle, con el fin de apoyar la implementación del modelo de gestión territorial y fortalecer territorialmente la operación y articulación del snbf en los municipios de influencia de la regional.	13/01/2022	31/12/2022	48.986.800	Santiago de Cali, Valle del Cauca
76002242023	Prestar los servicios profesionales como referente regional del snbf en la regional valle del cauca, en el marco de la operación sistema nacional de bienestar familiar (snbf) y en articulación con las entidades territoriales, instancias y agentes del departamento de cali, con el fin de apoyar la implementación del modelo de gestión territorial y fortalecer territorialmente la operación y articulación del snbf en los municipios de influencia de la regional.	23/01/2023	31/12/2023	49.956.400	Santiago de Cali, Valle del Cauca

Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el apoyo y fortalecimiento a las familias en las entidades territoriales del Departamento del Valle del Cauca.

2. Asistir técnicamente la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en coordinación con los referentes zonales.

3. Coordinar técnicamente la operación de las instancias territoriales del SNBF en las entidades territoriales del departamento del Valle del Cauca, en articulación con los referentes zonales.

4. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación.

5. Acompañar técnicamente la implementación el Modelo de Gestión Territorial en las entidades territoriales priorizadas del Departamento en coordinación con los referentes zonales.

6. Apoyar técnicamente la actualización del Manual Operativo del SNBF, asi como el proceso de socialización con las entidades territoriales del Departamento una vez sea aprobado el ajuste.

7. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes de centro zonal.

8. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial.

9. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF por la política de Transparencia del ICBF.

10. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.

11. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento mensual del PAC, seguimiento a la legalización de comisiones, seguimiento análisis de saldos en Nuevo Modelo Financiero-NMF y seguimiento financiero de la ejecución de recursos del SNBF asignados a la Regional.

12. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal.

La presente constancia se expide en fecha Dieciocho (18) de Julio de 2024.

Jurany Navia

EYLEEN JURANY NAVIA JANSASOY
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Valle del Cauca

	NOMBRE-CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Wilmar Álvarez Ángel – Contratista Grupo Jurídico		18-07-2024
Revisó-Control legal	Eyleen Jurany Navia Jansasoy – Coordinadora Grupo Jurídico.	Jurany Navia	18-07-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

EL SUSCRITO DIRECTOR ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA**, identificado con cedula de ciudadanía No.**93.238.440 expedida en Ibagué -Tolima**, se encuentra prestando los servicios profesionales en el ICBF regional Valle, bajo la modalidad de Contrato de prestación de servicios, No. **76001902021**, con el Objeto de prestar los servicios profesionales como referente regional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la regional valle, en el marco de la operación sistema nacional de bienestar familiar (SNBF) y en articulación con las entidades territoriales, instancias y agentes del departamento valle del cauca, con el fin de apoyar la implementación del modelo de gestión territorial y fortalecer territorialmente la operación y articulación del SNBF en los municipios de influencia de la regional.

Fecha de Inicio: 21/01/2021
Fecha Final: 31/12/2021

Funciones:

1. Asistir técnicamente a los agentes del SNBF para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el apoyo y fortalecimiento a las familias en las entidades territoriales del Departamento del Valle del Cauca.
2. Asistir técnicamente la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y apoyo y fortalecimiento a las familias en coordinación con los referentes zonales.
3. Coordinar técnicamente la operación de las instancias territoriales del SNBF en las entidades territoriales del departamento del Valle del Cauca, en articulación con los referentes zonales.
4. Monitorear la operación de las instancias territoriales del SNBF: CPS, Mesas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mesas de Coordinación Interinstitucional y Mesas de Participación.

5. Acompañar técnicamente la implementación el Modelo de Gestión Territorial en las entidades territoriales priorizadas del Departamento en coordinación con los referentes zonales.
6. Apoyar técnicamente la actualización del Manual Operativo del SNBF, así como el proceso de socialización con las entidades territoriales del Departamento una vez sea aprobado el ajuste.
7. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes de centro zonal.
8. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la Subdirección de Articulación Territorial.
9. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF por la política de Transparencia del ICBF.
10. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.
11. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento mensual del PAC, seguimiento a la legalización de comisiones, seguimiento análisis de saldos en Nuevo Modelo Financiero-NMF y seguimiento financiero de la ejecución de recursos del SNBF asignados a la Regional.
12. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal.

La presente Certificación se expide en la Ciudad de Santiago de Cali a los 22 días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente,

CARLOS HUMBERTO BRAVO RIOMAÑA
Director ICBF Regional Valle del Cauca

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA** identificada con cedula No 93238440 suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR en los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATOS PRINCIPALES:

CONTRATO NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Valor Contrato
76.20.20.080	10/01/2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	10/01/2020	31/12/2020	$47.943.400
76.20.19.122	14/01/2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA.	14/01/2019	30/12/2019	$45.367.500
76.20.18.039	10/01/2018	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	11/01/2018	09/12/2018	$42.009.000

Funciones Contractuales:

Contrato No 76.20.20.080

1. Asistir técnicamente a los agentes del snbf para la gestión del ciclo de políticas públicas dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y el fortalecimiento familiar, teniendo en cuenta los lineamientos y caja de herramientas para el proceso de incidencia en planes de desarrollo territorial.

2. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias territoriales del snbf en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes zonales.
3. Monitorear la operación de las instancias territoriales del snbf: cps, mesas de primera infancia, infancia y adolescencia, mesas de coordinación interinstitucional y mesas de participación.
4. Coordinar con los referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
5. Acompañamiento técnico y en terreno a los referentes y enlaces de centro zonal o enlaces de políticas intersectoriales, en la operación territorial de políticas públicas y operación del snbf.
6. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del sistema nacional de bienestar familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes de centro zonal.
7. Consolidar los informes trimestrales de monitoreo y acompañamiento técnico, así como la verificación del cargue de las respectivas evidencias en la ruta establecida por la subdirección de articulación territorial.
8. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al snbf por la política de transparencia del icbf.
9. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.
10. Apoyar a la dirección del snbf, en el seguimiento financiero de la ejecución de recursos del proyecto asignados a la regional.

Contrato No 76.20.19.122

1. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios del proceso y los procedimientos de la dirección del sistema nacional de bienestar familiar en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
2. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del snbf en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
3. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, en coordinación con los referentes zonales; y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del snbf.

4. Socializar en las instancias de operación del sistema nacional de bienestar familiar snbf, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados.
5. Prestar asistencia técnica y fortalecimiento territorial a entidades territoriales priorizadas por la dirección del snbf teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades específicas identificadas en el marco de las políticas públicas nacionales.
6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del módulo de gestión territorial del snbf, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar de los municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional.
7. Socializar a los agentes e instancias del snbf las estrategias que garanticen la apropiación del sistema único de información de la niñez suin- en los módulos nacional y territorial.
8. Acompañamiento técnico y en terreno a los referentes y enlaces de centro zonal o enlaces de políticas intersectoriales, en la operación territorial de políticas públicas y operación del snbf.
9. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del sistema nacional de bienestar familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes del centro(s) zonal(es).

Contrato No 76.20.18.039

1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del plan de acción del snbf, armonizado con el plan de acción nacional, en el marco de las instancias de operación del sistema en las entidades territoriales del departamento.
2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios del proceso y los procedimientos de la dirección del sistema nacional de bienestar familiar en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del snbf en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
4. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste y/o implementación de políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, en coordinación con los referentes zonales; y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del snbf.

5. Acompañar la implementación de la ruta integral de atenciones para la primera infancia-ria en los territorios que le sean asignados y realizar la gestión de alertas en el marco de la implementación del sistema de seguimiento niño a niño en las instancias del snbf.
6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar los resultados del módulo de gestión territorial del snbf (sistema nacional de bienestar familiar) de la gestión de las instancias del snbf en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal (es).
7. Socializar a los agentes e instancias del snbf las estrategias que garanticen la apropiación del sistema único de información de la niñez suin- en los módulos nacional y territorial
8. Apoyar la formulación de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la dirección del sistema nacional de bienestar familiar snbf en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del de los centro(s) zonal(es).
9. Coordinar con los referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
10. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del sistema nacional de bienestar familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes del centro(s) zonal(es).
11. Socializar en las instancias de operación del sistema nacional de bienestar familiar snbf, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizado.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado a los (23) días del mes de Noviembre del año 2021.

Cordialmente,

Luis Antonio Hurtado Rodríguez
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Valle del Cauca

76/20000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA** identificado con cedula de ciudadanía No.93´238.440, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

CONTRATOS PRINCIPALES:

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Plazo	Valor	Inicio
76.20.15.434	2015/04/20	Prestar los servicios profesionales en al regional valle del cauca en el marco de la articulacion territorial del sistema nacional de bienestar familiar para el desarrollo implementacion y seguimiento de las estrategias y mecanismos de las actividades relacionadas con la administracion y gestion publica del snbf	Hasta el 31 de diciembre del 2015	$ 23´193.125	2015/04/22
76.20.16.106	2016/01/22	Prestar servicios profesionales en la regional valle en el marco de la articulación del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de fortalecer desarrollar implementar y hacer seguimiento al snbf en las entidades del orden local en la respectiva regional	Hasta el 27 de Agosto de 2016	$23´051.000	27/01/2016
76.20.16.840	29/08/2016	Prestar servicios profesionales en la regional valle en el marco de la articulación del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de fortalecer desarrollar implementar y hacer seguimiento al snbf en las entidades del orden local en la respectiva regional	Hasta el 31 de diciembre del 2016	$13´720.833	30/08/2016

76.20.17.222	18/01/2017	Prestar los servicios profesionales a la regional valle del cauca en el marco de la subdirección de articulación territorial del sistema nacional de bienestar familiar con el fin de apoyar el fortalecimiento del snbf así como articular acciones encaminadas a la protección integral de los nna	Hasta el 31 de diciembre del 2017	$42´228.000	18/01/2017

Con las siguientes Obligaciones:

Contrato 76.20.15.434:

1. Apoyar la presentación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el servicio publico de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.

2. Divulgar, conforme a las orientaciones de la subdirección de articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento que le sea asignado.

3. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio.

4. Coordinar con la dirección regional del departamento la identificación de los actores territoriales el SNBF, así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funciona nivel territorial.

5. Prestar asistencia técnica a las Territoriales a efectos de promover el correcto funcionamiento de los Consejos de política social.

6. Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.

7. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de bienestar familiar con las autoridades departamentales, distritales y municipales, así como las entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno.

Coordinar con la dirección regional del Departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, Así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial.

8. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.

9. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de estos en la regional y el cumplimiento d ellas fechas y los indicadores definidos para cada uno.

10. Apoyar la programación de metas sociales y financieras de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la Regional.

11. Presenta los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente informes de avance y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco días posteriores a la terminación del contrato.

12. Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

13. Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

14. Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes.

15. Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento.

16. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.16.106:

1. Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento que le sea asignado.
2. Divulgar, conforme a las orientaciones de la subdirección de articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento que le sea asignado.
3. Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio.
4. Coordinar con la dirección regional del Departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, Así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial.
5. Prestar asistencia técnica a las Territoriales a efectos de promover el correcto funcionamiento de los Consejos de política social.
6. Apoyar el seguimiento a la operación de los consejos de política social en el Departamento y consolidar el avance de este.
7. Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de bienestar familiar con las autoridades departamentales, distritales y municipales, así como las entidades del

orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno.

8. Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.
9. Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y retroalimentar a la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de estos en la regional y el cumplimiento d ellas fechas y los indicadores definidos para cada uno.
10. Presenta los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente informes de avance y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco días posteriores a la terminación del contrato.
11. Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
12. Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
13. Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes
14. Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento.
15. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Direccion del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.16.840:

1. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos y programas de bienestar familiar, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal.
2. Prestar asistencia tecnica en la formulación de planes de desarrollo, políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar en coordinacion con los centros zonales.
3. Acompañar la operación e implementación de la Ruta integral de atenciones para la primera infancia en el marco de las mesas de primera infancia, infancia y adolescencia, con énfasis en municipios priorizados por el ICBF – Sistema nacional de bienestar familiar.
4. Acompañar y apoyar la gestión de los planes de seguridad alimentaria y nutricional en las instancias del SNBF, para los municipios priorizados por el ICBF – SNBF.
5. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar en informe cualitativo los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia.
6. Asistencia técnica para el fortalecimiento del SNBF a las entidades del orden local, de acuerdo con las orientaciones y directrices de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
7. Apoyar los procesos de articulación del SNBF con instancias o redes territoriales que apoyen el desarrollo de políticas, planes y programas de Bienestar Familiar.

8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación de acuerdo con lineamientos de la Dirección del SNBF.
9. Coordinar con referentes misionales en los centros zonales y las regionales, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
10. Acompañar la implementación del modelo de enfoque diferencial, la gestión de la estrategia de prevención de embarazo en adolescentes, la estrategia de prevención de la delincuencia juvenil y la estrategia de intervenciones rurales en las instancias del SNBF.
11. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de este, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades contractuales.
12. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Contrato 76.20.17.222:

1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del plan de acción del SNBF, armonizado con el Plan de Acción Nacional, en el marco de las instancias de operación del Sistema en las entidades territoriales del departamento.
2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de los procesos y procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
4. Prestar asistencia pública técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de primera infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, en coordinación con los referentes zonales y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF.
5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de atenciones para la primera infancia RIA en los territorios que se le sean asignados y gestionar la inclusión del sistema de seguimiento niño a niño en el marco de las mesas Departamentales de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los consejos de Política social.
6. Presentar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados de Módulo de gestión territorial del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar de las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es)
7. Socializar a los agentes e instancias del SNBF las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez - SUIN – en los módulos nacional y territorial.

8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es).
9. Coordinar las referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agentas de la Mesas de infancia y adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
11. Socializar en las instancias de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento en las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados.
12. Presentar informe final al supervisor del contrato de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales.
13. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de Septiembre de 2018

ESPERANZA CLAUDIA BRAVO
Coordinadora del Grupo Jurídico
Regional Valle del Cauca

Aprobó: Esperanza Claudia Bravo/Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Esperanza Claudia Bravo/Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Sonia Calderón Salguero-Técnico Administrativo Grupo Jurídico

VALOR TOTAL	**TREINTAY UN MILLON, TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 31.344.499) M. CTE**			
PLAZO INICIAL	Once meses (11) quince (15) días			
TOTAL TIMPO EJECUCIÓN DEL CONTRATO.				
PRORROGAS	Si:	No: x		
FECHA DE INICIO	Dia: 15	Mes: 01	Año: 2014	
FECHA DE TERMINACIÓN.	Dia: 31	Mes: 12	Año: 2014	
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución: X	Ejecutado:	Liquidado:	
SANCIONES O MULTAS	No:	X		
ACTIVIDADES REALIZADAS	**ACTIVIDAD 1.** Apoyar la prestación de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar, en el departamento del Guaviare. **ACTIVIDAD 2.** Divulgar , conforme a las orientaciones de la Subdirección de Articulación Territorial del SNBF, las políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional, en el departamento del Guaviare. **ACTIVIDAD 3.** Brindar los lineamientos y la asistencia técnica requerida para los agentes del sistema en el Departamento, así como promover la coordinación del SNBF en su territorio. **ACTIVIDAD 4.** Coordinar con la dirección regional del departamento la identificación de los actores territoriales del SNBF, así como las instancias de coordinación y de operación del Sistema que funcionan a nivel territorial. **ACTIVIDAD 5.** Prestar asistencia técnica a las Entidades Territoriales a efectos de provormover el correcto funcionamiento de los Consejos de Política Social. **ACTIVIDAD 6.** Apoyar el seguimiento a la operación de los Consejos de Política Social en el departamento y consolidar el avance del mismo. **ACTIVIDAD 7.** Impulsar los procesos, la implementación de las políticas, planes y programas de Bienestar Familiar con las Autoridades departamentales, distritales y municipales, así como con las Entidades del orden territorial que se definan como actores fundamentales para la implementación y sostenimiento exitoso de cada uno. **ACTIVIDAD 8.** Hacer seguimiento a la puesta en marcha de los planes y programas diseñados, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel departamental y municipal. **ACTIVIDAD 10.** Elaborar informes periódicos de implementación de planes y programas y			

Avenida los Colonizadores No. 23 - 106.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840390
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

	retroalimentar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar sobre el avance en la ejecución de los mismos en la regional y el cumplimiento de las fechas hito y los indicadores definidos para cada uno. **ACTIVIDAD 11.** Apoyar la programación de metas sociales y financieras de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en la regional. **ACTIVIDAD 12.** Presentar los recibos de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) cuando haya lugar. Tramitar mensualmente Informes de avances y seguimiento de las obligaciones contractuales y presentación del informe final del mismo, cinco (5) días posteriores a la terminación del Contrato. **ACTIVIDAD 13.** Dar oportuna respuesta a los requerimientos que le sean asignados y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del Contrato. **ACTIVIDAD 14.-** Coordinar con las Entidades Territoriales adscritas a su Regional la implementación del sistema de monitoreo a la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes. **ACTIVIDAD 15.-** Asesorar y acompañar a las Entidades Territoriales adscritas a su Regional en el diseño e implementación de la política pública prioritaria y diferencial de niños, niñas y adolescentes. **ACTIVIDAD 16.-** Realizar actividades tendientes al cumplimiento de las metas y acciones de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Departamento. **ACTIVIDAD 17.-** Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **ACTIVIDAD 18** -Responder mensual y oportunamente por el reporte de los indicadores que sean de su competencia. **ACTIVIDAD 19** Diligenciar el SIM cuando se estime pertinente. **ACTIVIDAD 20** Adecuar documentos a su cargo atendiendo TRD de manera mensual y hacer reportes a la encargad del archivo. **ACTIVIDAD 21** Contar con equipo de comunicación donde se encuentre activada la cuenta de correo institucional para verificación de correos a diario y dar respuesta a requerimientos en termino oportuno e inmediato. **Acciones de Participación en Planeación Territorial: 1.** Brindar asistencia técnica a los equipos de gobierno para la consolidación y actualización de los diagnósticos sociales y la construcción de línea de base de indicadores que den cuenta de la garantía de

Avenida los Colonizadores No. 23 - 106.
Teléfonos (098) 5840164 - 5840390
Barrio la Esperanza, San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080

	derechos de la infancia y adolescencia. 2. Brindar asistencia técnica a los equipos de de gobierno para la construcción de los planes de acción y proyectos en el marco de la política de infancia y adolescencia desde la gestión social integral. 3. Mesas de trabajo con precandidatos y gobernantes electos con el fin de lograr la inclusión, de los temas que garanticen los derechos de los NNA y familias en los programas de gobierno y posteriormente en los planes de desarrollo. 4. Brindar Asistencia técnica a los municipios para el desarrollo de las políticas intersectoriales a partir del modelo de gestión social integral. 5. Brindar asistencia técnica a los centros zonales y equipos de gobierno para la reactivación y funcionamiento de las mesas y comités que apoyan la gestión del municipio. **6. Acciones de concertación, coordinación territorial y participación ciudadana. 1.** Sensibilización e información de los actores de SNBF sobre sus responsabilidades para garantizar la protección integral de los NNA y las familias. 2. Participar y asesorar técnicamente los Consejos de política Social para su funcionamiento y seguimiento a los planes de acción. 3. Brindar asistencia técnica a los Consejos de política social para la formulación, evaluación, seguimiento y retroalimentación de las políticas intersectoriales a partir de las orientaciones conceptuales y metodológicas del nivel nacional. 4. Seguimiento y apoyo a los centros zonales en la suscripción de convenios interadministrativos con los entes territoriales para la cofinanciación de programas o proyectos que beneficien la infancia, la adolescencia y la familia. 5. Participar en la red departamental de control social y cumplir con los compromisos establecidos de acuerdo a la programación establecida para promover la participación ciudadana. 6. Brindar asistencia técnica y seguimiento a los agentes educativas instituciones para la conformación y operatividad de las veedurías en los diferentes programas. **Acciones de evaluación y seguimiento a la articulación y gestión pública del SNBF 1.** Consolidar y reportar trimestralmente el formato F04 de consejos de política social. 2. Asesorar técnicamente a los equipos de gobierno y centros zonales para la realización de la rendición de cuentas. **Obligaciones relacionadas con el Sistema Integral de Gestión ACTIVIDAD 1.** Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF

Avenida los Colonizadores No. 23 – 106.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840390
Barrio la Esperanza. San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080

	(Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión). **ACTIVIDAD 2**.Realizar dos (2) ejercicios muéstrales para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. **ACTIVIDAD 3**.Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. **ACTIVIDAD 4**.Hacerse responsables del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **ACTIVIDAD 5**.Ggarantizar en lo que sea pertinente, el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos. **ACTIVIDAD 6**. De acuerdo a la actividad a desarrollar, debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. **ACTIVIDAD 7**. Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales. **ACTIVIDAD 8**.Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. **ACTIVIDAD 9**.Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. **ACTIVIDAD 10**.Cuando lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la Entidad en la cartilla de Buenas Prácticas de Seguridad. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
OBSERVACIONES	NINGUNA

Avenida los Colonizadores No. 23 – 106.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840390
Barrio la Esperanza. San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

FECHA DE EXPEDICIÓN.	martes, 05 de agosto de 2014

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y con fundamento en la carpeta del contrato que reposa en el Departamento Jurídico del ICBF Regional Guaviare.

FANNY IRLANDA BORDA ROJAS
Directora ICBF Regional Guaviare

Elaboró y proyectó: Iris Hinestroza Marquez. Técnico de Apoyo Gl Jurídica

Avenida los Colonizadores No. 23 – 106.
Teléfonos (098) 5840164 – 5840390
Barrio la Esperanza. San José del Guaviare - Colombia
Información, denuncias y quejas 018000 918080
www.icbf.gov.co

Observatorio para la paz

LA CORPORACIÓN OBSERVATORIO PARA LA PAZ
NIT: 830 024 683-5

CERTIFICA QUE:

GERMÁN WILLIAM NUÑEZ RIVERA, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **93.238.440 de Ibagué** trabajo en esta Corporación desempeñando actividades como Agente Educativo en el Municipio de Ibagué Departamento del Tolima, en el marco del **PROGRAMA FAMILIAS CON BIENESTAR CONTRATO DE APORTE 252/2013 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y LA CORPORACIÓN OBSERVATORIO PARA LA PAZ,** mediante una orden de prestación de servicios a término definido a partir del 1 de junio al 31 de julio de 2013.

La presente, se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días, del mes de agosto del año 2013, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

DELFIN MAHECHA
Área Administrativa
Teléfono 7 02 49 81 ext. 101

CC, Hoja de Vida

COMUNIDAD FRANCISCANA PROVINCIA DE LA SANTA FE
COLEGIO JIMÉNEZ DE CISNEROS

APROBACIÓN OFICIAL 0758 del 28 de Agosto de 2007
NIT. 860.020.342 - 1

EL RECTOR

DEL COLEGIO FRANCISCANO "JIMÉNEZ DE CISNEROS"

HACE CONSTAR

Que **GERMAN WILLIAM NUÑEZ RIVERA** identificado (a) con la cédula de ciudadania número 93.238.440 expedida en Ibagué, laboró en la institución con contrato a término fijo desde el 7 de Marzo de 2011 hasta el 2 de Agosto de 2013 desempeñando el cargo de Docente Ciencias Sociales.

FUNCIONES

Es responsable de:

- Ejecutar, controlar y hacer seguimiento a los procedimientos de diseño curricular, planeación y prestación del servicio educativo.
- Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional
- Ejecutar el currículo, mediante actividades que favorezcan la apropiación del conocimiento y la formación de los estudiantes.
- Aplicar los métodos de evaluación establecidos por la Institución.
- Elaborar la Planeación de su asignatura, haciendo los ajustes pertinentes de acuerdo con el Plan de Estudios propuesto en el PEI.
- Participar activamente en las actividades programadas a nivel Institucional y de área.
- Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
- Cumplir puntualmente con la jornada laboral establecida por la Institución.
- Aplicar y hacer seguimiento a las acciones que faciliten y/o mejoren la convivencia y la academia en el desarrollo de sus clases.
- Preparar, planear y evaluar todas las actividades académica teniendo en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje.
- Velar por una convivencia armónica en el desempeño de sus prácticas pedagógicas y en el descanso de los estudiantes.

- Diligenciar los registros de seguimiento académico de cada estudiante.
- Participar en las actividades extracurriculares establecidas por la Rectoría.
- Participar en las actividades de formación cristiana, Franciscana, democrática y ecológica que ofrece la Institución.
- Mantener comunicación permanente con Dirección Académica, Coordinación de Convivencia y Conciliación y Dirección de Recurso Humano.
- Trabajar en coordinación con la Pastoral, como eje transversal del Colegio, para que desde esta perspectiva se posibilite la vivencia de los valores cristianos.
- Participar en las comisiones de evaluación, promoción y/o consejo académico cuando sea requerido.
- Velar por el cumplimiento de la convivencia por parte de los estudiantes en los espacios y tiempos asignados
- Otras, encomendadas por Dirección Académica y Rectoría.
- Presentar las aulas decoradas con los trabajos realizados por los alumnos en las diferentes materias y actividades, promoviendo la participación activa de los estudiantes.
- Participar activamente en las reuniones de orientación, asesoría, evaluación, departamento y de padres de familia en los días y horas señaladas.
- Informar a los padres de familia sobre el desempeño académico, disciplinario de sus hijos cuando sea necesario, buscando siempre hacer un trabajo conjunto entre Hogar-Colegio.

Es la autoridad para:

- Valorar las evaluaciones académicas presentadas por los estudiantes.
- Diligenciar los registros de los procedimientos de acompañamiento de cada estudiante y de planeación y prestación del servicio educativo.
- Tomar acciones correctivas y de mejora del proceso formativo.

Expedida en Ibagué a los (19) días del mes de Septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Fr. MARCO ALEXANDER CAMERO BUITRAGO O.F.M.
Rector