LA REPRESENTANTE LEGAL SEGUNDO SUPLENTE DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PACÍFICO

(PROPACÍFICO ESAL)

CON NIT. 890.304.900-9

CERTIFICA QUE

ProPacífico ESAL suscribió con **KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.144.043.365,** el siguiente contrato de prestación de servicios regidos por la normatividad civil colombiana, con su alcance, actividades, entregables y honorarios correspondientes, el cual se enuncian a continuación:

Objeto contractual	Vigencia	Valor total
EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo, se obliga con EL CONTRATANTE a prestar sus servicios profesionales para coordinar el proyecto denominado 'El mejor lugar para Cre-SER Vijes - La Cumbre', el cual tiene por objeto fortalecer las capacidades y competencias a los agentes educativos, auxiliares pedagógicos de los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y hogares comunitarios. Todo lo anterior, de conformidad con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA el 15 de marzo de 2024, la cual hace parte integral del presente contrato en lo que no lo contradiga, y lo definido por ProPacífico.	Desde el 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de marzo de 2025	$48.000.000

Para constancia de todo lo anterior, se firma en Santiago de Cali el 04 de octubre de 2024.

Cordialmente,

MABY ASPRILLA ASPRILLA
C.C. 1.013.595.982
Representante Legal Segunda Suplente
ProPacífico ESAL

Calle 35 Norte # 6A Bis-100
Centro Empresarial Carvajal Santa Mónica
Cali, Colombia
T.+57(2) 881-1118

FUNDACIÓN UN TECHO PARA MI PAÍS COLOMBIA

NIT 900.117.515-1

CERTIFICA

Que **Katherin Lizeth Narvaez Marulanda** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.144.043.365** de **Cali,** estuvo vinculada a la Organización a través de un contrato laboral por obra labor, desde el 11 de marzo de 2024, hasta el 06 de diciembre de 2024; desempeñándose como *Directora de Proyecto ENEL en TECHO Colombia*.

Algunas de las responsabilidades desarrolladas en el cargo:

- Formular, presupuestar y asesorar técnicamente los proyectos de ENEL asignados.
- Garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de ENEL asignados.
- Responsable de la construcción de los reportes finales de cada uno de los proyectos de ENEL ejecutados frente a aliados y direcciones de área.
- Ejecutar la estrategia de Monitoreo y Evaluación de la organización en cada proyecto de ENEL.
- Promover la articulación con las áreas de TECHO pertinentes para ejecutar los proyectos de ENEL de manera adecuada.
- Velar por el adecuado uso de los recursos presupuestados para el desarrollo de los proyectos de ENEL.
- Mantener actualizada la base de datos interna y los documentos de seguimiento.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el 20 de diciembre de 2024.

Cordialmente,



Johana Muñoz Gambasica

Directora de Talento y Voluntariado

juana.munoz@techo.org

Teléfono: 601 7029309



METRO QUADRANTTE CONSTRUCTION S.A.S.
CERTIFICA QUE:

La señora **KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.043.365 expedida en Cali, labora para nuestra empresa desde el día 16 de enero de 2023 en el cargo de **COORDINADORA SOCIAL DE PROYECTOS** devengando un salario mensual correspondiente a **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($3.240.000).**

En este cargo desempeña las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración de las obligaciones de gestión social para la construcción de los pliegos en relación con los proyectos de la empresa.
2. Coordinar el monitoreo al desarrollo del plan de gestión social en los proyectos que desarrolle la empresa, para dar garantía de su cumplimiento.
3. Coordinar el seguimiento y dar conceptos a contratistas, interventores y coordinadores de proyectos en lo referente al plan de gestión social de los proyectos que desarrolle la empresa, tendiendo a garantizar su comprensión y cabal cumplimiento.
4. Proponer y promover el desarrollo e implementación de estrategias de gestión que mitiguen y apoyen el impacto social producto del desarrollo de los proyectos.
5. Coordinar que el equipo a cargo realice las reuniones con la comunidad con ocasión de los planes de gestión social, como socializaciones, procurando una atención oportuna a las inquietudes de la población.
6. Garantizar la consolidación y actualización de la información de gestión social en los proyectos de obra, para dar respuesta oportuna a los usuarios internos y externos.
7. Coordinar la orientación, información y atención a las solicitudes de la comunidad sobre la ejecución, gestión, mitigación y estado de obras ejecutadas por la empresa, brindando una información clara, precisa y veraz.
8. Coordinar que el equipo a cargo intervenga con los interventores y coordinadores de obra en las actividades de gestión social en la ejecución de obras, con el fin de fortalecer las relaciones con la ciudadanía.
9. Ejecutar, evaluar y hacer seguimiento de los planes, programas, proyectos y demás actividades desarrolladas por el área para dar cumplimiento a la normatividad y políticas vigentes en el marco de los proyectos.

Quadrantte CONSTRUCTION
Metroquadrantte.com
info@metroquadrantte.com
+57 032 3809751
+57 316 2399282
+57 317 3826780
Cra 37a # 3bis - 36
Cali, Colombia

10. Coordinar que el equipo a cargo diseñe los planes de Gestión Social, garantizando que estos permitan una veraz información y conocimiento del impacto de las obras para la comunidad.
11. Coordinar y llevar registro y caracterización sociodemográfica de los beneficiarios de los proyectos.
12. Orientar y promover los procesos de concertación con la comunidad organizada, con el fin de asesorar en los diseños, planes y programas de gestión social.
13. Coordinar y orientar las acciones de acopio y organización de la información para medir la gestión de los procesos ejecutados en la dependencia para adoptar las acciones correctivas y preventivas.
14. Revisar las presentaciones, comunicados, manuales, procesos y procedimientos que inciden en el desarrollo de las distintas actividades del área, garantizando su precisión y pertinencia.
15. Realizar reuniones y visitas periódicas con el equipo de gestión social en obra o en adquisición de predios, para orientar, hacer seguimiento y evaluar su acción, tendiendo a garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados al grupo.
16. Realizar, preparar, consolidar y presentar los informes requeridos para el desarrollo de su gestión.
17. Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.
18. Las demás que se determinen y que se relacionen con su objeto contractual en aras de cumplir la función misional de las organizaciones.

Durante este tiempo ha demostrado ser una persona honesta, responsable, emprendedora y cumplidora con todas las tareas a su cargo.
La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2023.

Geraldine Zuluaga

GERALDINE ZULUAGA GARCÍA
Analista de Gestión Humana
METRO QUADRANTTE CONSTRUCTION S.A.S.
NIT. 900.357.049-8

Quadrantte CONSTRUCTION
Metroquadrantte.com
info@metroquadrantte.com
+57 032 3809751
+57 316 2399282
+57 317 3826780
Cra 37a # 3bis - 36
Cali, Colombia

CORPORACIÓN
PARQUE EXPLORA
CON NIT. 900145472-0

DA CONSTANCIA QUE

La señora **KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA**, identificada con cédula de ciudadanía **N°1.144.043.365**, laboró con la **CORPORACIÓN PARQUE EXPLORA**, por medio de un contrato laboral a término **FIJO,** a partir del **18 de abril de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022,** desempeñándose como **PROFESIONAL DE COMUNIDADES,** realizando las siguientes funciones:

- ✓ Realizar la adaptación o diseño metodológico de la subactividad Familias a la escuela de comunidades en relación con procesos de fortalecimiento de la participación de madres, padres y cuidadores en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- ✓ Desarrollar contenidos específicos para la subactividad Familias a la escuela.
- ✓ Apoyar la conceptualización de la subactividad Familias a la escuela.
- ✓ Diseñar actividades de la subactividad Familias a la escuela y de metodologías de intervención social.
- ✓ Realizar la sistematización del diagnóstico de madres, padres y cuidadores que se adelantó en el marco de la estrategia de comunidades del programa, en articulación con la Coordinación de comunidades de Juntos Aprendemos.
- ✓ Apoyar la revisión y selección de contenidos y formatos dirigidos a madres, padres y cuidadores de proyectos adelantados por el MEN como Alianza Familia Escuela, o por socios implementadores y aliados del programa Juntos Aprendemos.

Esta constancia se expide a solicitud del empleado, a los dos (2) días del mes de enero 2023.

Cordialmente,

MARÍA CLARA VÁSQUEZ HINCAPIÉ.
Analista de Desarrollo Humano
Corporación Parque Explora

PROGRAMA FORJAR 2.0
CERTIFICADO DE CONTRATO

FUNDACION SIDOC
Nit. 900.053.142-1

CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor(a) **KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.144.043.365** expedida en Cali - Valle, suscribió los siguientes contratos con la Fundación SIDOC:

Contrato No.: 007-307
Estado actual: Finalizado
Fecha de inicio: Catorce (14) de agosto de 2021
Fecha fin: Doce (12) de noviembre de 2021
Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales como profesional productivo del componente generación de ingresos, en el marco del proyecto "Forjar oportunidades".
Valor final del contrato: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($10.383.333).
Valor de los honorarios: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en el diseño e implementación de herramientas para la caracterización de la población en materia de educación, formación para el trabajo y perfiles productivos que permita establecer el mapeo de sectores económicos acordes a las necesidades de la población.
2. Implementar las metodologías y acciones de la ruta productiva y formación para el trabajo de acuerdo con las necesidades de la población beneficiaria que permita el fortalecimiento de habilidades para el trabajo y la inclusión en contextos socioeconómicos.
3. Gestionar y promover la vinculación de la población beneficiada a los procesos de formación para el trabajo de acuerdo a la oferta institucional y conforme a los lineamientos de la Fundación SIDOC.

4. Apoyar las gestiones para la vinculación laboral, identificando ofertas en el mercado laboral que se ajustan a los perfiles de la población beneficiaria, promoviendo su vinculación.
5. Implementar los mecanismos de acompañamiento y monitoreo a la población vinculada a los procesos de formación para el trabajo, empleabilidad y emprendimiento, contribuyendo a la permanencia en las ofertas generadas, para su sostenibilidad económica.
6. Apoyar los procesos de fortalecimiento de capacidades, dirigidas por el componente psicosocial (atención, gestión, asesoría, acompañamiento, intervención, monitoreo, evaluación), para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con los/as participantes del proyecto, orientadas por la Fundación SIDOC.
7. Apoyar la elaboración de informes y asistencia a reuniones que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas en la implementación de la ruta productiva de acuerdo los lineamientos de la Fundación SIDOC.
8. Gestionar en los casos requeridos espacios físicos para el desarrollo de las actividades propias del contrato y participar en eventos programados por la Fundación SIDOC.
9. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con sus capacidades y habilidades.

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en Cali, Valle del Cauca a los doce (12) días del mes de septiembre de 2022.

ROCIO GUTIÉRREZ CELY
Directora Programa
Forjar Oportunidades
Fundación SIDOC

Proyectó: Paola Andrea Álvarez- Asesora administrativa
Revisó: Erika Herazo- Coordinadora administrativa

CERTIFICAMOS

Que la Señor(a): **NARVAEZ MARULANDA KATHERIN LIZETH**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.144.043.365**, laboro en Nases EST, Empresa de Servicios Temporales S.A.S. **Nit 830.009.600-1** para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) **FUNDACION PLAN - CALI** en los siguientes periodos:

Desde el 26/01/2021 hasta el 02/07/2021, contrato liquidado a la finalización de la labor contratada

Desempeñando el cargo de **PROFESIONAL LIDER,** de acuerdo a la información suministrada por nuestro cliente realizo las siguientes funciones:

- Efectuar visitas de seguimiento y acompañamiento a la comunidad para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Asesorar y orientar a la comunidad en la ejecución e implementación de las acciones de los proyectos a cargo promoviendo la cualificación de los procesos de desarrollo comunitario.
- Realizar actividades de formación, sensibilización, acompañamiento técnico y/o movilización con la población participante en los proyectos para el desarrollo de sus capacidades.
- Diseñar guías/agendas de trabajo/metodologías de acuerdo con los requerimientos del proyecto para ser implementadas con los grupos poblacionales focalizados en los proyectos.
- Realizar el registro de las actividades en el sistema de información que defina la organización.
- Realizar acciones de rendición de cuentas en las comunidades y promover que las personas participantes de los proyectos hagan seguimiento a su implementación para contribuir a consolidar una cultura de la transparencia.
- Gestionar alianzas con organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel local que cualifiquen el proceso.
- Elaborar propuestas de sostenibilidad de los proyectos de su área específica de intervención o proyecto a su cargo.
- Definir acciones en el marco de los procesos y proyectos bajo los cuales se asegure el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Protección y Política de Igualdad de Género e Inclusión.
- Promover la participación activa de niñas, niños, familias y comunidad en las diferentes acciones del proyecto con enfoque de derechos, enfoque diferencial y perspectiva de género.
- Articular los proyectos con las demás acciones que se estén desarrollado en la zona, así como con la estrategia general de intervención de la Fundación PLAN.
- Entregar las lecciones aprendidas de la implementación de las acciones a cargo al Líder del Proyecto y velar por su plan de mejora.
- Cumplir con el procedimiento de Implementación y Cierre de Proyectos para asegurar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

- Realizar el mantenimiento y actualización de las bases de datos con las personas participantes de los proyectos teniendo en cuenta hacerlo bajo criterios de custodia y confidencialidad establecidos.
- Participar en espacios de planeación, coordinación, formación y seguimiento del proyecto que garantice su adecuada implementación.
- Apoyar el control presupuestal de los proyectos.
- Cumplir con el procedimiento de gestión financiera para asegurar los requerimientos del SGC.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones tributarias locales
- Organizar y preparar la información necesaria para los informes financieros del proyecto.
- Elaborar informes de actividades y entregar información para la implementación de los proyectos.
- Participar y aportar en las formulaciones de proyectos que sean designados por la Dirección de Implementación Programática de acuerdo con su experticia.

Sueldo Básico Mensual, Último contrato $ 2.324.040

Tipo de contrato firmado: Duración determinada de la obra

La presente se expide a solicitud del interesado a los (29) días del mes de septiembre de 2022

NASES-EST S.A.S.
NIT. 830.009.600-1

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ
SUBDIRECTORA

UNICO ORIGINAL SACAR
COPIAS PARA TRAMITES

Confirmación certificaciones laborales de lunes a viernes 8:00am hasta las 9:00 am PBX 5953370-123-108

Premios Alas BID
Premios al Desarrollo Infantil Temprano
Primer Lugar como Mejor Centro de Desarrollo Infantil Temprano en América Latina y el Caribe Otorgado por el Banco de Interamericano de Desarrollo y Fundación Alas.

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACION DAR AMOR

FUNDAMOR
NIT. 800.181.165-4

CERTIFICA:

Que la Señora **KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA** identificada con numero de cedula #1.144.043.365 de Cali-Valle, presto sus servicios en nuestra entidad como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL** en el proyecto Unicef denominado "PROMOCION DEL EMPODERAMIENTO DE NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL AMBITO EDUCATIVO" en los Municipios de Puerto Tejada y Guachene – Norte del Cauca, desde el 12 de marzo de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020, mediante un contrato de prestación de servicios.

Desempeñando las siguientes funciones:

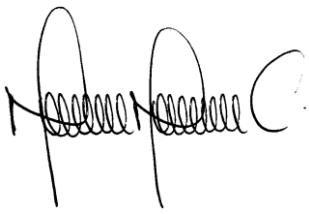
- Elaborar el plan y cronograma de trabajo de las actividades de su cargo en el marco del desarrollo e implementación del proyecto.
- Apoyar el proceso de convocatoria en la comunidad educativa junto con las promotoras.
- Diseñar e implementar la guía metodológica de los encuentros formativos y las herramientas de evaluación de capacidades y habilidades de las niñas y adolescentes en territorio en conjunto con el equipo de campo.
- Desarrollar un plan de trabajo para el acompañamiento y articulación con docentes orientadoras de las instituciones educativas para incidir en sus planes educativos desde un enfoque de género, para el abordaje de situaciones de violencias dentro de la IE, haciendo énfasis en violencia sexual y herramientas para el acompañamiento a familias.
- Diseñar actividades dentro de las acciones pedagógicas con las orientadoras escolares de la IE para el trabajo con niñas y adolescentes para el conocimiento y apropiación de la oferta institucional de atención a VBG.
- Diseñar e implementar la construcción metodológica de los encuentros intergeneracionales.
- Apoyar el diseño e implementación de las sesiones sobre responsabilidad masculina frente a las VBG, construcción social de las masculinidades y promoción de masculinidades no violentas y equitativas (en relación con las perspectivas de las niñas y adolescentes y sus NP e IE).
- Apoyar la realización de las sesiones de sensibilización frente a VBG y empoderamiento femenino, con padres y madres como respaldo social y comunitario a los alcances del proyecto (incluyendo la temática de construcción social de las masculinidades).

Apoyar al diseño de las diferentes guías metodológicas, caja de herramientas e instrumentos que se implementen en el desarrollo del proyecto.

- Apoyar encuentros de asistencia técnica con la comunidad educativa para la implementación de acciones que atienda las NP e IE de niñas y adolescentes, que fortalezcan las iniciativas creadas por las niñas y adolescentes.
- Realizar los espacios de encuentros con niñas y adolescentes consejeras para tomar decisionesfrente al proyecto.
- Realizar de forma conjunta con el equipo del proyecto el proceso y los encuentros del análisisde brechas.
- Participar y apoyar en los encuentros de intercambio de experiencias.
- Apoyar la compilación y síntesis de información clave, para la presentación del diagnósticoante la mesa de calidad educativa.
- Apoyar los procesos de cierre y lecciones aprendidas con niñas, adolescentes, sus pares,docentes y familias.
- Acompañar los encuentros institucionales necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Activar las de rutas de protección en casos de violencias y/o vulneración identificados hacia lasniñas y adolescentes y realizar seguimiento al proceso del hecho reportado.
- Todas las demás actividades solicitadas necesarias para el desarrollo y cumplimiento delproyecto.

Para constancia se firma en Cali a los veinte días (20) del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,



MARCELA MANRIQUE COMBARIZA
Coordinadora Administrativa

JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

LA CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO CON NIT.: 830.144.521-5
HACE CONSTAR:

Que revisados los contratos que reposan en la Organización, se encontró que la señora **KATHERIN LIZETH NARVÁEZ MARULANDA** con Cédula de Ciudadanía No. 1.144.043.365, tuvo dos (2) contrataciones por la modalidad de Contrato Laboral a Término Fijo.

La primera (1) desde Marzo 09 hasta Diciembre 30 de 2018 generando acciones como Profesional Técnico, del Programa de Educación Sexual y Sana Convivencia "Félix y Susana", en el marco del Convenio con la Fundación Suramericana, y la segunda (2) contratación desde Enero 21 hasta Diciembre 30 de 2019, generando acciones como Profesional de Gestión Técnica, del Programa de Educación Sexual y Sana Convivencia "Félix y Susana", en el marco del Convenio con la Fundación Suramericana, en la ciudad de Cali.

FUNCIONES:

- Apoyar procesos para el establecimiento de alianzas, articulación o diálogo con aliados externos, que fortalezcan la implementación de los propósitos del Programa.
- Apoyar las acciones que genera el Programa para garantizar su sostenibilidad en las instituciones educativas y en los territorios donde tiene presencia.
- Participar en la construcción de los documentos de fundamentación técnica y conceptual del Programa.
- Generar metodologías y constructos conceptuales que aporten al fortalecimiento de los procesos de implementación del Programa.
- Apoyar la clasificación de procesos, metodologías y herramientas del Programa.
- Apoyar los procesos de socialización de resultados institucionales y territoriales, documentando y analizando la información respectiva.
- Apoyar la gestión de experiencias educativas, mediante el análisis, clasificación y fortalecimiento, promoviendo su divulgación en escenarios locales, departamentales, nacionales e internacionales.
- Acompañar las acciones que implementa el Programa en los diferentes escenarios educativos.

JEFE INMEDIATO: Coordinador de Gestión Técnica

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) dias del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ
Representante Legal

(57 1) 6106166 - 7449883
Carrera 22A No 87 - 50
Bogotá D.C. - Colombia
www.juntosconstruyendofuturo.org

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que el(la) Señor(a) KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1144043365 laboró para esta entidad con contratos a término fijo, el primero de los cuales inició el 06 de febrero de 2017 hasta la fecha de retiro 08 de Marzo de 2018.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de GESTOR INSTITUCIONAL PROY RESP. PENAL, con una asignación mensual de $1,814,520.00 y una jornada laboral de 240 horas mensuales, con las siguientes funciones:

PROPOSITO DEL CARGO

Realizar procesos de gestión y acompañamiento al adolescente, joven, familia y redes de apoyo articulados con el Plan de atención Institucional que facilite la inclusión social y la garantía de derechos.

RESPONSABILIDADES

• Orientar y acompañar al adolescente y al grupo familiar en el proceso de atención en medio institucional en desarrollo del Proceso de Atención.
• Gestionar el acceso a los servicios de salud, educación y documentación.
• Acompañar al adolescente en las diligencias de salud, en las que deba salir de la institución o del servicio.
• Orientar a los adolescentes y a su grupo familiar para gestionar asuntos de diversas índoles ante autoridades competentes, enfatizando en las fases de preparación para el ingreso, seguimiento, ingreso, seguimiento, egreso y apoyo post institucional.
• Orientar a las familias para la compresión de su importancia en el proceso de Atención y se involucre en el mejoramiento de su calidad de vida.
• Gestionar con instancias externas la vinculación y participación de los adolescentes que les permita su inclusión social, laboral y educativa.
• Las demás inherentes a su área.

Para constancia de lo anterior se firma el 30 de septiembre de 2022.

Atentamente,



FRANCY SERNA RODRIGUEZ
Gerente Administración de Personal

Si este certificado requiere verificación, puede comunicarse de lunes a viernes, de 1 pm a 5 pm, al teléfono 4866565 extensión 13731.

ngr

Vigilado Supersubsidio

SOLUCIONES OUTSOURCING B.P.O SAS
ADMINISTRADOR DE NOMINA PARA

CORPORACION MI IPS OCCIDENTE

NIT.805.028.511-4

CERTIFICA

Que de acuerdo con los registros de nómina el (la) señor(a) ***KATHERIN LIZETH NARVAEZ MARULANDA*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía* ***1.144.043.365****, laboró en la* ***CORPORACION MI IPS OCCIDENTE*** *mediante contrato de trabajo a termino* ***fijo****, desde el día* ***3 de febrero de 2016****, hasta el día* ***2 de agosto de 2016****, desempeñando el cargo de* ***TRABAJADOR SOCIAL****.*

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá, el día 29 de Agosto de 2016, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 2879626 Ext. 1001-1013-1018-1021-1010-1011 en la ciudad de Bogotá.

Lo anterior se certifica como outsourcing de nómina de la CORPORACION MI IPS OCCIDENTE

Corporación Occidente
Nit: 805.028.511-4

ANDREA SÁNCHEZ BELTRAN
COORDINADOR(A) DE NOMINA Y CONTRATACION
Designado por ***SOLUCIONES OUTSOURCING B.P.O. SAS***

Angela Malaver

SOLUCIONES

MISION DEL CARGO

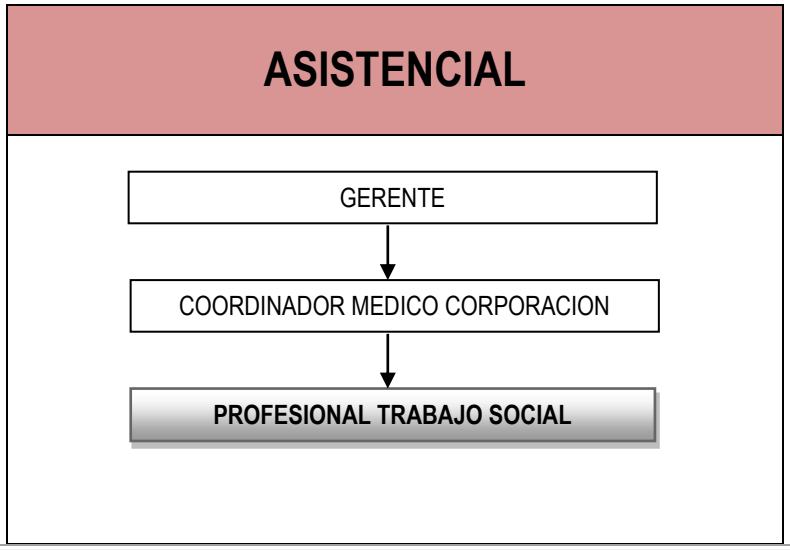
Realizar dentro del marco del modelo de Atención Primaria en Salud acciones dirigidas a: promover en las personas el desarrollo pleno de sus potencialidades, su entorno, prevenir disfunciones, asistir y rehabilitar las relaciones saludables entre las personas, además de facilitar una óptima inserción social a personas que se encuentren en situaciones de riesgo o potencialmente desfavorecidas y servir de enlace con los sistemas de educación, servicios de salud y sociales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Corporación IPS en cuanto a calidad, seguridad, racionalidad Técnico-científica, pertinencia y humanización en el servicio con la finalidad de contribuir a la mejora y mantenimiento del más alto estado de salud de la población asignada, su familia y comunidad.

PROCESOS, PERFIL DE USUARIO Y MODULOS EN LOS QUE INTERVIENE

PROCESO	ACTIVIDAD PRINCIPAL
Proceso de Consulta Externa	Contribuir al desarrollo social, saludable de los usuarios de la Corporación IPS

INSUMO / RECURSO	PROVEEDOR
Papelería Pre-impresa.	Corporación IPS
Puesto de trabajo (Escritorio – Silla- Dotación de Oficina).	Corporación IPS
Recursos Tecnológicos (SW – Hardware).	Corporación IPS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



RESPONSABILIDADES BÁSICAS	
1	Cumplir las Políticas, Objetivos y Requisitos del SOGCS de la Corporación IPS aplicable a los servicios asistenciales.
2	Gestionar conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos (articular redes)
3	Conocer, gestionar y promocionar los recursos existentes entre sus potenciales usuarios y los profesionales de otras ramas de las ciencias.
4	Recibir orientar, educar a personas, familias, grupos y comunidades en la solución pacifica de sus conflictos a través de una cultura de dialogo y concertación.
5	Realizar investigaciones sociales que contribuyen a identificar e interpretar las causas de los fenómenos sociales que se presentan en cualquier contexto y que inciden en la salud, planteando alternativas de solución a las mismas.
6	Participar en la gestión, formulación, ejecución, evaluación de planes, programas y proyectos sociales dirigidos a mejorar las condiciones de vida de la comunidad tanto con instituciones públicas como privadas.
7	Participar e implementar programas y proyectos de desarrollo social con organismos gubernamentales y no gubernamentales.
8	Participar en el diseño, administración de programas de personal, bienestar laboral, seguridad social y salud ocupacional.
9	Integrar equipos interdisciplinarios que trabajan por el mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de procesos socio-educativos de promoción y prevención.
10	Intervenir los problemas sociales que aparecen en el proceso de salud-enfermedad, tanto si la enfermedad se produce como reacción a esos problemas sociales, así como los que se producen como consecuencia de la enfermedad.
11	Evaluar los factores sociales para establecer una valoración diagnostica y plan de intervención con el paciente y con el EAF en aquellos casos que lo requiera.
12	Movilizar y potenciar los recursos internos (capacidades) y externos de las personas para que afronte adecuadamente la situación de salud: estrategias de afrontamiento personal y fomento de la Red social de apoyo (formal e informal).
13	Informar al paciente / familia acerca de los servicios, programas de salud, y los recursos comunitarios existentes promoviendo el buen uso de los mismos.
14	Canalizar el paciente / familia ubicándolo en relación con otros que sufran el mismo problema y/o grupos de ayuda mutua existentes.
15	Mediador en los conflictos del paciente con su entorno y con relación en al proceso (relación con el sistema sanitario, acuerdos familiares, organización de cuidados).
16	Realizar interconsultas y derivar con otros miembros del EAF cuando sea requerido.
17	Realizar la atención por trabajo social teniendo en cuenta la aplicación de guías de atención,

	procedimientos y demás documentación institucional relacionada, con los medios disponibles a su alcance y cumpliendo con los horarios de la agenda asignada.
18	Elaborar y actualizar la guía de recursos sociales y sanitarios disponibles de la zona básica de salud para informar y asesorar al resto del equipo de los recursos existentes en la zona.
19	Ser gestor de casos, en los grupos de riesgo social o problemática social, que incluye problemática o dificultades socioeconómicas, problemas vinculados a la vivienda o entorno, aislamiento social y geográfico, problemas de conflictividad o disfunción familiar que afecte a la persona discapacitada, problemas con los cuidados sociales, sospecha o evidencia de malos tratos en la unidad familiar. Implica: • Elaborar plan de intervención y responsabilidades de los distintos profesionales. • Determinar recursos y servicios a los que puede acceder. • Fomentar la creación de circuitos de intervención/ derivación/atención, incluido lo relacionado con la red de buen trato del municipio.
20	Contribuir, junto al resto del EAF, a la formación del voluntariado en temas de salud si se considera necesario.
21	Participar en la construcción de las guías de manejo que permita la acción programada, el seguimiento y la evolución en esta área.
22	Sensibilizar a los profesionales de salud de la importancia del apoyo social en salud y de las estrategias de su utilización de forma adecuada.
23	Crear proyectos específicos de educación para la salud, que muestre la interrelación entre los factores sociales y el estado de salud, así como las formas de prevenir e identificar los conflictos sociales.
24	Aportar los contenidos sociales pertinentes a los diferentes programas de educación sanitaria planificados por el equipo o servicio de salud.
25	Facilitar a los miembros del equipo sus conocimientos técnicos, en lo referente a técnicas de relación, de comunicación, de trabajo en grupos e intervención comunitaria.
26	Realizar formación/autoformación según las necesidades, expectativas, posibilidades y medios, adicionalmente participar en la formación continuada del equipo, tanto aportando conocimientos específicos de trabajo social, como integrándose en las actividades de formación.
27	Realizar la atención por trabajo social teniendo en cuenta la aplicación de guías de atención, procedimientos y demás documentación institucional relacionada, con los medios disponibles a su alcance y cumpliendo con los horarios de la agenda asignada.
28	Orientar al usuario sobre su estado de salud, de tal forma que las dudas que la persona pueda tener se solucionen satisfactoriamente
29	Registrar en el aplicativo y/o registros fisicos, la historia clínica de forma completa sobre el estado de salud del usuario y plan de manejo a seguir, de acuerdo a la legislación vigente. Expedir las órdenes

	derivadas de la consulta.
30	Reportar fallas o inconvenientes que puedan llegar a presentarse en la prestación del servicio y proponer soluciones.
31	Suministrar respuesta oportuna a las solicitudes de mejoramiento realizadas por los usuarios sobre su atención en salud.
32	Contribuir con acciones de promoción. prevención y medidas de adopción de estilos de vida Saludables
33	Participar activamente en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información relacionados con su actividad.
34	Participar activamente en la ejecución de programas y planes de mejoramiento que dependen fundamentalmente de su actividad, para contribuir a la mejora continua.
36	Notificar los casos clínicos probables de pacientes con enfermedades de interés en salud pública.
37	Participar y contribuir en los diferentes programas de capacitación, investigación y calidad que se implementen en la IPS
38	Participar activamente en la asociación de usuarios y en el comité de servicios amigables. Asistir a las reuniones programadas y solicitadas por la institución y/o ente territorial correspondiente cuando sea requerido.
39	Colaborar en el diseño, desarrollo y evaluación de programas de capacitación.
40	Participar en la gestión del riesgo en salud de la población asignada
41	Impulsar la participación comunitaria en su área de responsabilidad y establecer un seguimiento de acciones de atención primaria.
42	Participar activamente en la vigilancia, reporte de eventos adversos y su análisis causal.
43	Responder por el cumplimiento de las metas e indicadores definidos por la Corporación, sus clientes y los entes de control.
44	Liderar proyectos y estrategias que mejoren las condiciones de salud en el ámbito de su profesión.
45	Demás funciones y responsabilidades asignadas por la Corporación IPS.
REPORTA	
Reporta a la Coordinación medica de Corporación	
LE REPORTAN	
No aplica	
RELACIONES INTERNAS	
Relación de dependencia directa con el cargo que lo supervisa directamente: Coordinador de Corporación.	
RELACIONES EXTERNAS	
Tiene relaciones externas públicas y privadas con los organismos y /o dependencias siguientes: Con organismos de control y demás entes territoriales.	

Con EPS e IPS del sector	
INDICADORES DE GESTION	
1. Rendimiento.	
2. Porcentaje de mujeres unidas con existencia de maltrato físico o violencia sexual por parte de la pareja en el último año.	
3. Número de casos de violencia contra niños.	
4. Cumplimiento cronograma de capacitación para EAF y usuarios.	
5. Seguimiento e intervención efectiva a casos de disfunción social.	
6. Articulación efectiva dentro de la red extrainstitucional.	
COMPETENCIAS TÉCNICAS Y/O PROFESIONALES	
NIVEL EDUCATIVO	Profesional en Trabajo Social
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Ley 1438. SOGC. Manejo de herramientas Office
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año en actividades clínicas, grupales y de interrelación con diferentes entes sociales gubernamentales e intersectoriales.
COMPETENCIA	**DEFINICIÓN**
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Comprender las ideas propias y las ajenas creando un canal claro que permita acuerdos satisfactorios para las partes involucradas generando ambientes de cordialidad y respeto.
TRABAJO EN EQUIPO	Colaborar con otros para la consecución de metas comunes, logrando la realización de acciones oportunas de acuerdo con los objetivos definidos.
SEGURIDAD	Cumplir y hacer cumplir las políticas y líneas de acción que garanticen procesos seguros en la atención de los usuarios
LIDERAZGO	Orientar eficazmente el desempeño de otras personas hacia metas específicas, analizar las fortalezas y debilidades del equipo y su relación con los objetivos trazados y futuros.
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	Transmitir la información de manera confiable, teniendo en cuenta los niveles y competencias dentro del proceso al que está asignado.

TOLERANCIA	Enfrentar las dificultades y adversidades continuamente para conseguir los objetivos perseguidos y la eficacia laboral sin dejarse vencer.
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Resolver y satisfacer con un alto estándar de calidad las necesidades y expectativas del usuario.
RESPONSABILIDAD	Cumplir las funciones, deberes y compromisos inherentes al cargo y a la dependencia, enmarcándose en los objetivos y metas establecidos, logrando la productividad en el trabajo
CALIDAD EN EL DESEMPEÑO	Mantener un nivel de conceptualización, rigor y acierto técnico en el señalamiento y verificación de las especificaciones de los procesos a cargo. Analizar y entregar productos-servicios excelentes mediante la definición de los estándares de calidad y la evaluación de procesos.