



FUNDACION SIDOC
NIT. 900.053.142-1

CERTIFICA:

1

Que el (la) señor(a) **SUSSAN JULIETH NARVÁEZ LOZANO** identificado (a) con Cédula de ciudadanía número **1.114.451.642** suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios, sin vínculo laboral, con la Fundación SIDOC:

Contrato No. 007-361

Estado actual: Finalizado

Fecha de inicio: dieciocho (18) de noviembre 2021

Fecha fin: dieciocho (18) de mayo 2022

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales como profesional del componente generación de ingresos, en el marco del proyecto "Forjar oportunidades".

Valor final del contrato: VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) MCTE

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.



Contrato No. 007-516

Estado actual: Finalizado

Fecha de inicio: veintisiete (27) de mayo 2022

Fecha fin: treinta (30) de septiembre 2022

2

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales para la atención integral a la población beneficiaria en el marco de la ruta del proyecto Forjar Oportunidades.

Valor final del contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Planear, implementar y evaluar metodologías, acciones y/o actividades grupales y/o individuales de formación integral basadas en la malla curricular, para promover el desarrollo de habilidades para la vida, el fortalecimiento del proyecto de vida, la productividad y el desarrollo de la ciudadanía activa y democrática con la población beneficiaria del proyecto.
2. Realizar atención grupal y/o asesoría individual a la población beneficiaria como parte del fortalecimiento de su proyecto de vida, postulación y seguimiento a ofertas laborales, educativas y fortalecimiento de emprendimientos.
3. Promover y fomentar el relacionamiento con los diferentes servicios ofertados por la Fundación SIDOC, entidades aliadas, públicas, privadas, academia, tercer sector y otros, que facilite el desarrollo de los objetivos y el cumplimiento de metas establecidas.
4. Diseñar, implementar y acompañar activamente a la población beneficiaria en las acciones de ciudadanía democrática y participativa, que fortalezcan el tejido social y la transformación de los territorios.
5. Apoyar y retroalimentar la fundamentación conceptual y metodológica, así como los procesos de gestión de conocimiento y documental del programa.
6. Elaborar, aplicar, registrar y entregar en los tiempos establecidos por el programa, informes, registro de información, guías, formatos, instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación, actas de reunión y listados de asistencia de las actividades como evidencia del avance en la ruta de la población beneficiaria.
7. Participar activamente en los espacios, eventos y reuniones de equipo programados por la Fundación SIDOC.
8. Gestionar con tiempo y siguiendo los conductos y procedimientos, los espacios de formación, materiales e implementos que requiera para el desarrollo de las actividades propias de la ruta (formación, acciones de ciudadanía democrática y participativa, entre otras).
9. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con sus capacidades y habilidades.

Contrato No. 2024-1231

Estado actual: Finalizado

Fecha de inicio: veinticinco (25) de septiembre 2024

Fecha fin: treinta (30) de abril 2025

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión del componente Generación de Ingresos del programa Forjar Oportunidades de la Fundación SIDOC.

Dirección: Calle 12° # 37 - 15 Acopí, Yumbo · Teléfono: 316 727 6048

Síguenos en:  @Fundasidoc  @sidocfundacion  @fundacionsidoc

www.fundacionsidoc.org

Valor final del contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la gestión de alianzas y de corresponsabilidad con el sector público y privado que promueva y dinamice las ofertas en empleabilidad, emprendimiento y educación en el programa Forjar Oportunidades.
2. Establecer e implementar los mecanismos que permitan la articulación y el acompañamiento entre las ofertas en empleabilidad, emprendimiento y educación con las condiciones identificadas de la población beneficiaria.
3. Apoyar y establecer estrategias con el equipo profesional de Forjar Oportunidades para la socialización de las ofertas gestionadas y la preparación de la población para su acceso a estas.
4. Gestionar y consolidar los soportes y evidencias que permitan el seguimiento y evaluación de las rutas de atención en cuanto a empleabilidad, emprendimiento y formación/educación.
5. Consolidar, revisar y hacer seguimiento a las remisiones de beneficiarios a ofertas de empleabilidad, emprendimiento y formación/educación que favorezcan la vinculación y permanencia de la población en las ofertas.
6. Diseñar, implementar y acompañar activamente las visitas empresariales y demás actividades de campo programadas, donde participe la población beneficiaria del programa Forjar Oportunidades.
7. Brindar apoyo en la elaboración y entrega oportuna de informes y reportes que sean requeridos respecto a las condiciones de las rutas, en el marco del programa Forjar Oportunidades.
8. Participar en reuniones, espacios y eventos programados por la Fundación SIDOC, el programa Forjar Oportunidades, la estrategia compromiso territorio y/o donantes, así como de las reuniones de planeación, gestión y resultados programadas.
9. Diseñar y apoyar en la implementación de talleres, espacios o asesorías a población participante en el marco del componente de generación de ingresos del programa Forjar Oportunidades.
10. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones de la Fundación SIDOC.

Contrato No. 2025-1400

Estado actual: Finalizado

Fecha de inicio: primero (01) de mayo 2025

Fecha fin: treinta (30) de junio 2025

Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión del componente Generación de Ingresos del programa Forjar Oportunidades de la Fundación SIDOC.

Valor final del contrato: SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$7.720.000) MCTE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la gestión de alianzas y de corresponsabilidad con el sector público y privado que promueva y dinamice las ofertas en empleabilidad, emprendimiento y educación en el programa Forjar Oportunidades.
2. Establecer e implementar los mecanismos que permitan la articulación y el acompañamiento entre las ofertas en empleabilidad, emprendimiento y educación con las condiciones identificadas



de la población beneficiaria.

3. Apoyar y establecer estrategias con el equipo profesional de Forjar Oportunidades para la socialización de las ofertas gestionadas y la preparación de la población para su acceso a estas.
4. Gestionar y consolidar los soportes y evidencias que permitan el seguimiento y evaluación de las rutas de atención en cuanto a empleabilidad, emprendimiento y formación/educación.
5. Consolidar, revisar y hacer seguimiento a las remisiones de beneficiarios a ofertas de empleabilidad, emprendimiento y formación/educación que favorezcan la vinculación y permanencia de la población en las ofertas.
6. Diseñar, implementar y acompañar activamente las visitas empresariales y demás actividades de campo programadas, donde participe la población beneficiaria del programa Forjar Oportunidades.
7. Brindar apoyo en la elaboración y entrega oportuna de informes y reportes que sean requeridos respecto a las condiciones de las rutas, en el marco del programa Forjar Oportunidades.
8. Participar en reuniones, espacios y eventos programados por la Fundación SIDOC, el programa Forjar Oportunidades, la estrategia compromiso territorio y/o donantes, así como de las reuniones de planeación, gestión y resultados programadas.
9. Diseñar y apoyar en la implementación de talleres, espacios o asesorías a población participante en el marco del componente de generación de ingresos del programa Forjar Oportunidades.
10. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual, y con las indicaciones de la Fundación SIDOC.

Para constancia de lo anterior y a petición de la persona interesada se firma en la ciudad de Yumbo, Valle del Cauca a los dos (02) días del mes de julio del 2025.


CLAUDIA CECILIA CABEZAS ANGULO
Líder de Gestión Humana
Celular: 3183475062
Email: gestionhumana@fundacionsidoc.org





VERSIÓN: 2

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORES DE SERVICIOS AGRUPADOS P.S.A.

NIT 805019632-9

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **SUSSANA JULIETH NARVAEZ LOZANO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.114.451.642, presto los servicios en la empresa cliente **HOSPITAL PSIQUIATRICO DEL VALLE** en el **PROYECTO PIC** desde 29 de mayo del 2023 al 15 de noviembre del año 2023, como **PSICOLOGO**, en el municipio de Buga – Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS AL CONVENIO DE TRABAJO

1. Vivir en el municipio asignado.
2. Articular las acciones con el equipo de APS tanto municipal como departamental.
3. Articular las acciones con los Centros de escucha en el ámbito laboral.
4. Realizar la socialización y difusión en el marco del día de la salud mental.
5. Apoyar a la DLS y los actores referentes en el fortalecimiento de la red municipal de cuidadores de pacientes con enfermedad mental grave, personas con discapacidad intelectual y sensorial a través de tres jornadas de capacitación dirigido a cuidadores en temas relacionados al autocuidado físico y mental, Conformación de redes de cuidadores, Rehabilitación basada en comunidad.
6. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el fortalecimiento de la estrategia Familias Fuertes en articulación con el componente del proyecto.
7. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el desarrollo de una estrategia de prevención del uso de sustancias psicoactivas en el ámbito escolar, tomando en consideración las estrategias definidas previamente por el sector educativo y de acuerdo con las adaptaciones realizadas por la emergencia sanitaria, Prevención y detección en el cubo de alcohol implementación de prueba tamizaje en estudiantes de instituciones educativas del sector oficial con mayor representatividad de esta población estudiantil.
8. Apoyar a la DLS y los actores referentes en el desarrollo de acciones comunitarias que redunden en el mejoramiento de las condiciones ambientales y en la disminución de riesgos que afecten la salud.
9. Acompañamiento a la Dirección Local de salud en la implementación de acciones comunitarias.
10. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el desarrollo de acciones en los programas de servicios amigables.
11. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el desarrollo de acciones en la implementación de centros de escucha en los territorios y la divulgación, promoción y sensibilización de la línea 106 del departamento.
12. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el desarrollo de acciones de promoción de la salud mental, prevención de enfermedades o trastornos mentales, sensibilización y socialización de servicios en salud mental y demás temas relacionados con la salud mental en los territorios coordinados con el DLS; la secretaria de salud departamental del valle del cauca, hospital psiquiátrico universitario del valle.



VERSIÓN: 2

13. Apoyar a la DLS y los actores referentes, en el desarrollo de acciones de apoyo familiar en diversos casos.
14. Desarrollar las actividades dentro de los horarios que manifestó libremente poder desarrollarlas, los cuales deben ser acordes con la disponibilidad de la población objeto de dichas actividades.
15. Prestar el servicio de sus actividades en las oficinas de las direcciones locales de salud o secretaria de salud municipal y en trabajo de campo.
16. Reportar semanalmente la ejecución de mínimo dieciséis (16) actividades, de dos (2) por tema. Dichos temas son: **A) SALUD MENTAL, B) SERVICIOS AMIGABLES, C) CENTROS DE ESCUCHA, D) RED DE CUIDADORES, E) PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SPA, F) REDUCCIÓN DE RIESGO, G) APOYO FAMILIAR H) ACOMPAÑAMIENTO A LA DLS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES COMUNITARIAS.**
17. Realizar actividades de acuerdo con la matriz de actividades y plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos técnicos dados por la secretaria de salud del valle del cauca.
18. Diligenciar los formatos y anexos técnico que entregue la secretaria de salud departamental del valle del cauca.
19. Recopilar los datos e información requerida de acuerdo con los lineamientos de la secretaria de salud del departamento del valle del cauca.
20. Apoyar la gestión en la prevención y atención del riesgo de salud mental en los municipios priorizados del valle del cauca.
21. realizar capacitaciones, reuniones con profesionales del ente territorial, población general, población específica determinada; de acuerdo con los lineamientos técnicos dados por la secretaria de salud del departamento del valle del cauca.
22. Asistir a la capacitación Inicial programada por la secretaria de salud departamental del valle del cauca.
23. Entregar mensualmente de acuerdo con el cronograma de trabajo, con oportunidad y calidad, los informes, soportes técnicos, registros, formatos y demás documentos que se requiere para soportar las actividades requeridas por parte de la secretaria de salud departamental, el hospital psiquiátrico universitario del valle.
24. Dar cumplimiento a las normas de calidad en la prestación del servicio y en la entrega de informes y documentos técnicos

La constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del 2023.

Atentamente;

Liliana Salazar R.
Talento Humano

CERTICADO

Que, **SUSSAN NARVAEZ LOZANO** , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.451.642, celebró con LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL FOMENTO EMPRESARIAL CEFIN mediante contrato de prestación de servicio No 022 cuyo objeto fue" prestar sus servicios como **GESTOR DE FORMACIÓN** dentro de la ejecución del Contrato No. 577 de 2022 suscrito entre la Corporación Para La Investigación Y El Fomento Empresarial CEFIN y PROSPERIDAD SOCIAL, cuyo objeto es "EL CONTRATISTA se compromete con EL CONTRATANTE a prestarle por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como Gestores de Formación, dentro de la ejecución del Contrato No. 577 de 2022 suscrito entre: PROSPERIDAD SOCIAL, la CORPORACION PARA LA INVESTIGACION Y EL FOMENTO EMPRESARIAL CEFIN, para compilar las temáticas de metodología del proyecto "Tiendas para la gente". Anexo 1, código G-GI-IP-1, página 19 de 41, numeral 5 de los Gestores De Formación, que forma parte integral de lo definido en el contrato, la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 06 de septiembre de 2022 hasta el 06 de noviembre de 2022.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Son los responsables de adelantar las actividades de convocatoria, vinculación, caracterización, formación y seguimiento a los participantes, garantizando el desarrollo de las temáticas de la metodología del proyecto "tiendas para la gente, y la formulación del plan de negocios, incoados en la descriptiva del anexo técnico proyecto "Tiendas para la gente".
2. Cada gestor tendrá a cargo hasta 100 participantes ubicados en los territorios focalizados por el proyecto, según criterios de concentración-dispersión de la población en los municipios focalizados, vías de acceso y tiempos de desplazamiento. La programación y desarrollo de las actividades con los participantes se definirá en coordinación con los gestores de formación, y con el aval del líder del proyecto territorial.
3. El gestor de formación adelantara las actividades de asesoría que les permita a los participantes profundizar y resolver inquietudes sobre las temáticas desarrolladas en los talleres.
4. Los gestores de formación interactúan directamente con los participantes, por tanto, son los responsables de registrar y sistematizar los resultados de las actividades en los formatos, bases de datos, informes y reportes requeridos.

Calle. 7D No. 16 – 51 Barrio Pontevedra Valledupar (Cesar).
Teléfonos: 5800828



5. Los gestores de formación, Deberán atender las orientaciones del profesional de seguimiento e información para la recolección, sistematización y reporte de los resultados de su gestión y del desarrollo de las actividades del proyecto.

6. Los gestores de formación deben garantizar la veracidad, calidad, cantidad y oportunidad en la remisión de la información (física y digital), respetando la estructura de los formatos definidos por Prosperidad Social y siguiendo a cabalidad los lineamientos en materia de gestión documental. Estos productos deben ser reportados al líder de proyecto territorial y profesionales del equipo técnico Nacional, según su competencia.

7. Los gestores de formación recibirán capacitación sobre la metodología del proyecto "Tiendas para la gente" y participarán de talleres y actividades convocadas por el equipo Técnico Nacional para el seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de los objetivos y metas del convenio, esta obligación contractual es específica, de obligatorio cumplimiento, de imperativa asistencia, para adquirir la destreza en cuanto a la metodología del proyecto de "Tiendas para la Gente". Anexo 1, código G-GI-IP-1, página 19 de 41, numeral 5 del equipo técnico territorial, que forma parte integral de lo definido en el contrato celebrado de prestación de servicios, celebrado entre el departamento administrativo para la prosperidad social-FIP, y corporación para la investigación y el fomento empresarial CEFIN No. 5772022.

8. Las demás inherentes a su rol, para el adecuado desarrollo del proyecto tiendas para la gente.

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los once (11) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente.

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
"Tiendas para la gente"
Contrato No. 577-2022

Calle. 7D No. 16 – 51 Barrio Pontevedra Valledupar (Cesar).
Teléfonos: 5800828



CONSORCIO ACJ
NIT. 901.470.286-3

CERTIFICA

Que **SUSSAN JULIETH NARVÁEZ LOZANO** identificada con documento de identidad No. 1.114.451.642 de Tuluá, prestó sus servicios profesionales como **FACILITADORA** en el marco del proyecto que tiene por objeto: "Prestar los servicios de implementación, sistematización y evaluación del módulo pedagógico de habilidades para la vida, en dos periodos de atención así:

- Contrato No. 125 de 2021 - Primer periodo de atención del 8 de junio de 2021 al 21 de agosto de 2021.
- Contrato No. 269 de 2021 - Segundo periodo de atención del 2 de septiembre al 14 de noviembre de 2021.

A continuación, se describen algunas de las actividades

- Dirigir y participar en los procesos de formación que realice el Consorcio en los departamentos y municipios asignados o en el lugar que designe el supervisor y disponer de tiempo completo para la ejecución del programa de formación en Habilidades para la Vida (en adelante HpV).
- Articular con el coordinador territorial para la convocatoria de los potenciales beneficiarios del módulo HpV y realizar seguimiento de su permanencia para la culminación de los talleres.
- Asistir a las reuniones pedagógicas, logísticas y administrativas a las que sea convocado.
- Cumplir con las metas sobre el número de talleres y jóvenes participantes en cada uno de los talleres, establecidas para el municipio asignado y realizar los talleres de nivelación necesarios para garantizar la que los jóvenes culminen el módulo HpV.
- Registrar, junto con el coordinador territorial, la identificación de los factores críticos y de éxito en el territorio, diferenciando entre los componentes administrativo, pedagógico y del entorno.
- Presentar oportunamente al coordinador los informes periódicos de ejecución y los reportes que permitan dar buenas prácticas y lecciones aprendidas del proceso, diferenciando entre los componentes administrativo, pedagógico y del entorno.
- Orientar cada uno de los talleres, a partir del diseño conceptual, pedagógico y metodológico establecido para los módulos en línea para HpV.
- Acompañamiento a jóvenes y adolescentes con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicios de derechos y ciudadanía.
- Preparar con anterioridad los talleres del módulo en línea de HpV, permitiendo que se garantice un alto porcentaje de su éxito desde el ejercicio pedagógico.
- Notificar previamente a los participantes inscritos sobre los cambios que se deben realizar a las fechas y horas de los talleres por cuestiones ajenas a la planeación, como fuerza mayor o caso fortuito, a través de los medios más idóneos para tal fin.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

MARÍA FERNANDA PIEDRAHITA T.
Profesional Administrativa

LA CORPORACION DE INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº1114451642** expedida en Guacari, estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante un contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **PROFESIONAL PSICOSOCIAL** en el proyecto “**PAPSIVI**” desde el 3 de Septiembre del 2020 hasta el 31 de Diciembre del 2020, percibiendo honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/TCE (\$ 4.249.000)**.

Con las siguientes funciones:

- Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
- Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internacionales y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
- Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
- Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
- Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.
- Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
- Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
- Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
- Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].

- Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
- Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
- Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
- Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
- Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
- Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
- Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
- Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.
- Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al PAPSIVI, con las Secretarías Departamentales de Salud y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

Se expide certificación a los Catorce (14) días del mes de Enero del 2021.



MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
REPRESENTANTE LEGAL

LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.114.451.642 de Guacari estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por prestación de servicios profesionales, autónomos e independientes de precio global fijo N° F-RRHH-PS-C1-2014-10-20 desde el 01 de Octubre de 2020 hasta el día 04 de Octubre de 2020, en la ciudad y/o municipio de Calima Darién, como TÉCNICO MUNICIPAL DE LAS JORNADAS DE JUSTICIA MÓVIL prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva los servicios profesionales para apoyar a la implementación de procesos de articulación territorial en el marco de la estrategia de acceso a la justicia, para la atención y orientación a las víctimas el conflicto armado con enfoque diferencial, brindar acompañamiento y capacitación a las víctimas y sus organizaciones, en rutas de acceso a la JT y en la normativa e institucional del Acuerdo Final de Paz y especialmente al cumplimiento del punto número 5, en lo concerniente al Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición (SIVJNR). Devengando unos honorarios totales por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 480.000).

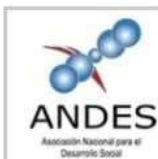
La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, a los Veintiún (21) días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020).

Cordialmente,



LUIS ROBERTO GAITAN
Coordinador General

JSLs



PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

<https://sican.asoandes.org/certificaciones/>

Código: F-GAF-04

Versión: V1

Fecha: 13-03-2018

Página 1 de 3

ID: a69bb00b-0b9e-4fab-a831-e2d78df673ff

LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA:

Que en el sistema de información SICAN se encuentra registrada la siguiente información de **SUSSAN JULIETH NARVÁEZ LOZANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1114451642** :

CONTRATO OPS N° F-GAF-05-2020-0194: 01 de febrero del 2020 - 15 de noviembre del 2020.

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo **Gestor Fortalecimiento Social y Comunitario**, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar y/o apoyar a la realización de la vinculación de los hogares pre-inscritos en el programa FEST.
2. Realizar las visitas pertinentes a los hogares potenciales asignados, con el fin de verificar la información brindada en el proceso de preinscripción, confirmar el lugar de residencia y explicar de manera detallada el programa FEST.
3. Realizar la caracterización inicial de los hogares asignados participantes del programa FEST.
4. Desarrollar el componente de fortalecimiento social y comunitario, incluyendo las iniciativas de integración comunitaria.
5. Realizar las visitas de acompañamiento y seguimiento asignadas en el ruteo con una duración aproximada de dos (2) horas por hogar, soportadas con el formato registro de visitas y registro fotográfico y las evidencias solicitadas de conformidad con el programa FEST.
6. Apoyar a la realización de los comités de control social FEST, conforme al plan operativo.
7. Fortalecer las capacidades sociales y personales de los participantes del programa FEST para lograr la estabilización socioeconómica.
8. Fortalecer a la reconstrucción del tejido social y la integración comunitaria entre los hogares FEST y los hogares No FEST.
9. Realizar los encuentros de conformidad con las guías metodológicas suministradas por el CONTRATANTE.

Asociación Nacional para el Desarrollo Social - ANDES, TEL: 6437597

Calle 51 N° 28-06 Barrio Bolarquí

Bucaramanga, Santander



PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

<https://sican.asoandes.org/certificaciones/>

Código: F-GAF-04

Versión: V1

Fecha: 13-03-2018

Página 2 de 3

10. Apoyar a la correcta formulación del plan de inversión del componente para cada hogar asignado en el programa FEST.
11. Realizar las correcciones de los entregables cuando sea solicitado por el CONTRATANTE (no causa valor adicional de honorarios) con el fin que cumplan con los requisitos de calidad y exigencias establecidos por el programa FEST.
12. Desarrollar en el acompañamiento a cada hogar FEST, realizando un plan de vida con un diagnóstico, seguimiento y evaluación de los avances de la familia. Esto se debe realizar en tres momentos: el primero, se deben identificar las competencias, habilidades, comportamientos y roles de cada uno de los miembros del hogar, en un segundo momento se deben proyectar a nivel comunitario y un tercer momento deben plasmar todas sus metas en un plan (a corto, mediano y largo plazo).
13. Promover entre los miembros del hogar la construcción de acuerdos, para que mejoren su calidad de vida.
14. Fortalecer la resiliencia de los miembros del hogar, como instrumento que les permita generar proceso de recuperación ante las situaciones de conflicto armado.
15. Trabajar sobre las fortalezas y debilidades que se puedan identificar dentro de los miembros del hogar, para el cumplimiento de las metas trazadas.
16. Promover la integración de los miembros del hogar en las instalaciones de participación comunitaria, institucional y de reparación simbólica, que fortalezcan el trabajo colectivo.
17. Promover las jornadas de integración comunitaria y las iniciativas de fortalecimiento comunitario, incluyendo acciones, autos u obras que propendan la construcción y reconstrucción del tejido social y la reconciliación, dentro de un marco de enfoque reparador.
18. Desarrollar el Plan de Gestión Comunitario – PGC, dirigidas a superar las dificultades y necesidades comunitarias, fortaleciendo el tejido social.
19. Realizar la entrega mensual de la gestión documental de las actividades realizadas en campo al COORDINADOR MUNICIPAL con el cumplimiento de las metas asignadas de conformidad al Anexo del presente contrato.
20. Realizar el cargue de las evidencias recolectas en campo al sistema de información al cumplimiento de las metas asignadas en el Anexo del presente contrato.
21. Apoyar y trabajar de manera articulada con los demás componentes del programa FEST.
22. Dar cumplimiento a la línea de tiempo del programa FEST.
23. Coordinar la construcción del Plan de gestión cultural de la comunidad FEST - No FEST.
24. Atender los requerimientos y recomendaciones en el tiempo establecido que le realice el CONTRATANTE.
25. Realizar el cumplimiento de las metas del Anexo de este contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos.
26. Velar por la integridad del programa y el logro de los objetivos en cada uno de los beneficiarios del programa FEST.
27. Brindar el proceso de Formación complementaria y material pedagógico para el manejo ambiental.

	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: F-GAF-04
	PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Versión: V1
	https://sican.asoandes.org/certificaciones/		Fecha: 13-03-2018
			Página 3 de 3

28. Apoyar la construcción participativa de mapa de necesidades de equipamiento por grupo de formación.
29. Realizar los talleres de formación en Liderazgo.
30. Apoyar la construcción de la Cartilla Plan de vida del hogar.
31. Apoyar y asistir al Acto simbólico de dignificación municipal - Encuentros de armonización y diseño participativo de acto de dignificación.
32. Cumplir con todas las obligaciones, funciones y metas establecidas en el convenio N°545 de 2018 suscrito entre la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES y el Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social.
33. Respetar los conductos regulares fijados por la entidad.
34. Mantener el buen nombre del programa FEST, del Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social, y de la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES.
35. Ceder parcial y totalmente los derechos de autor sobre las intervenciones, creaciones, implementaciones de documentos o demás material creado y/o utilizado en el desarrollo de la estrategia FEST.
36. No utilizar contenido que posean restricciones de derechos de autor sin la previa autorización del creador y del contratante.
37. No dar, ni recibir dadivas en pro de obtener un beneficio personal.
38. Las demás funciones que EL CONTRATANTE le asigne en pro de la ejecución del convenio N° 545 de 2018 encaminadas en el cargo para el cual fue contratado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de noviembre del 2020.

Cordialmente,


EDGAR SANTOS GUADRON
 Jefe de Recurso Humano



CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

Fundación
TECNI AGRO

THC - 0053

EL CONSORCIO FEST SUR 2019
CON NIT 901241476 - 4

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1114451642 de Guacari, prestó sus servicios a esta Entidad como:

CARGO: GESTOR FORTALECIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO

CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FEST-253

LUGAR DE EJECUCION: TRUJILLO - VALLE

VIGENCIA CONTRATO: 20 DE FEBRERO DE 2019 al 15 DE ENERO DE 2020

HONORARIOS: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE(2.600.000.)

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.253.333.)

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar sus servicios profesionales o Técnicos como GESTOR FORTALECIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO —con plena autonomía técnica y financiera, en virtud del convenio de asociación No 546 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y EL CONSORCIO FEST SUR 2019, que tiene por objeto *la implementación del Programa Familias en su Tierra-FEST con población víctima de desplazamiento forzado, en los municipios focalizados por PROSPERIDAD SOCIAL (para la zona II).*

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Ejecutar las actividades establecidas en el POA en los tiempos y especificaciones indicados en él para la intervención VI del Programa FEST.
2. Apoyar el plan de acompañamiento comunitario en el componente social y comunitario, para contribuir fortalecer las capacidades y habilidades transversales a nivel personal, familiar y comunitario de todas las familias que participen en programa Familias en su Tierra FEST.
3. Elaborar el Plan de Vida del hogar de acuerdo a la metodología del programa y los lineamientos impartidos por el Gerente del Proyecto.
4. Desarrollar Jornadas de Integración Comunitaria que incluyan acciones que propendan por la construcción del tejido social.
5. Elaborar el plan de gestión comunitario con base en la información sistematizada del Diagnóstico Territorial Perceptivo (DTP).
6. Realizar talleres de formación en liderazgo y participación ciudadana
7. Realizar las visitas a los hogares participantes del Programa, brindando asesoría técnica para el desarrollo del componente y diligenciando de manera correcta y oportuna las evidencias correspondientes.
8. Brindar capacitación a la comunidad bajo la metodología seleccionada para fortalecer las capacidades y habilidades transversales a nivel personal, familiar y comunitario con el fin de lograr el restableciendo social de todos los hogares partícipes del programa contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de las Familias FEST.
9. Realizar los encuentros del componente social y comunitario con los hogares del Programa, diligenciando de manera correcta y oportuna las evidencias correspondientes.
10. Articular las actividades de encuentros y visitas con los gestores de los demás componentes, de acuerdo con las especificaciones del módulo metodológico FEST.
11. Realizar la socialización, promoción y divulgación del programa durante las visitas y encuentros definidos.
12. Realizar los procesos de vinculación, caracterización y atención de los participantes en el programa.
13. Realizar el levantamiento de actas de aceptación de compromiso y declaración del núcleo del hogar, por cada uno de los participantes vinculados al programa y demás formatos requeridos.
14. Desarrollar el plan de formación y acompañamiento en áreas rurales conforme a la línea de tiempo, de acuerdo con la metodología y tiempos establecidos.

15. Realizar la entrega del material de apoyo a cada uno de los participantes.
16. Acompañar el proceso de entrega de incentivos del programa a los participantes.
17. Participar en los componentes de generación de capacidades en sus aspectos comunitarios, socio-económicos, mejora habitacional productivos, ambientales e institucionales mediante capacitaciones, asistencia técnica y actividades comunitarias.
18. Realizar actividades de motivación y seguimiento al cumplimiento de las metas esperadas por los participantes.
19. Mantener el cupo de participantes asignado por grupos de formación, y consolidar los reportes físicos y digitales del acompañamiento.
20. Recolectar y enviar material filmico y fotográfico de los procesos desarrollados con los participantes dentro del programa.
21. Consolidar los archivos que evidencian los avances de los participantes durante la ejecución del programa.
22. Participar en el evento Jornada transferencia del equipo territorial.
23. Ejecutar las estrategias definidas por la coordinación municipal, zonal y/o equipo nacional para la implementación de la ruta operativa del programa.
24. Presentar un plan de trabajo semanal para las actividades inherentes a su cargo, de acuerdo con los lineamientos entregados y requerimientos solicitados por el Gerente de Proyecto.
25. Apoyar la socialización y divulgación del programa con las entidades territoriales y comunidad en general.
26. Apoyar la construcción de los informes técnicos mensuales o aquellos derivados de la ejecución del proyecto Familias en su Tierra, intervención VI.
27. Apoyar cuando sea requerido las jornadas de preinscripciones de las nuevas familias a vincular, en las diferentes zonas de intervención del programa.
28. Incorporar de manera obligatoria el enfoque diferencial, las acciones a desarrollar deben diseñarse teniendo en cuenta los distintos grupos poblacionales.
29. Ejecutar el desarrollo de acciones transversales y articuladas al componente de generación de capacidades, con el fin de mitigar o resolver las posibles necesidades de fortalecimiento entre la población retornada o reubicada y la receptora, mediante la realización de actividades y eventos que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones familiares y comunitarias de convivencia.
30. Apoyar la actualización de la georreferenciación de los hogares FEST.
31. Presentar informe final en el que se reporten los logros de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA), además de las alertas y recomendaciones para la continuidad en el desarrollo del proceso y los anexos de acuerdo a los productos establecidos en el convenio marco. En este informe debe venir detallado el estado de cada hogar al momento de finalizar el acompañamiento.
32. Apoyar el desarrollo de los documentos, cartillas y/o memorias correspondientes a la estrategia de difusión y comunicaciones del proyecto.
33. Apoyar el proceso de articulación con entidades públicas del nivel local, regional o nacional, a través del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
34. Apoyar y/o participar en las reuniones en las que sea requerido.
35. Apoyar al coordinador en la representación del CONSORCIO FEST SUR 2018 en el Comité Técnico del Programa.
36. Consolidar una base de datos durante toda la intervención del programa de acuerdo a los lineamientos del Programa FEST.
37. Apoyar la gestión documental (documentos, bases de datos, registros fotográficos, videos) tanto en forma física como en digital de acuerdo con los lineamientos recibidos del Programa.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente,


MARISOL SANTAMARÍA
Coord. Talento Humano

 **CORPROGRESO**
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE
NIT 850 001 593-7
MARISOL SANTAMARÍA
Coord. Talento Humano

**CORPORACIÓN ESCALANDO FUTURO
CERTIFICA QUE:**

El(la) señor(a) **SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía 1.114.451.642 prestó sus servicios profesionales como **GESTOR DE EMPRESARISMO, para el programa mi negocio** con No. contrato **OIM – VISP – VAL- No.23/18**, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, con honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.200.000) desde el **27 de junio de 2018** hasta **31 de marzo de 2019**.

En desarrollo del objeto contractual, la contratista realizó las siguientes actividades: 1. realizar el proceso de vinculación de los participantes del municipio asignado por Escalando Futuro, 2. diligenciar el formato de caracterización con los participantes vinculados, 3. realizar el acompañamiento técnico y la formación a los participantes a través de los talleres de formación, 4. realizar las visitas domiciliarias y el acompañamiento en general, 5. realizar todas las actividades necesarias para la construcción del plan de negocios, de acuerdo con lo establecido en la metodología del programa. 6. Brindar sesiones de oficina abierta y apoyo al plan de negocios para consulta de los participantes. 7. Alimentar diariamente la matriz diseñada para el seguimiento continuo del programa. 8. realizar y custodiar hasta la entrega de la documentación a la oficina. 9. Realizar la elaboración de los documentos con tinta negro, con información verídica, real y en el momento del encuentro con el participante. 10. dictar talleres a los participantes del proyecto y apoyo con sesiones de asesoría. 11. apoyar desde su rol el cumplimiento de las metas nacionales del proyecto.

La presente certificación se expide por solicitud de la contratista a los Seis (04) días del mes de abril de 2019.

Atentamente,



LILIANA PATRICIA MANJARRES LOPEZ
PROFESIONAL JURÍDICO

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO
DE GUACARÍ**

CERTIFICA

Que la doctora SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO identificada con la cedula de ciudadanía No 1.114.451.642 de Guacari llevo a cabo el proyecto de apoyo para la prevención y atención a mujeres sobre violencia intrafamiliar y promoción de la convivencia pacífica en el municipio de Guacari en el año 2017, la cual fue una persona idónea, responsable y con pertenecía en su labor como psicóloga.

Para constancia se firma en Guacari a los 3 días del mes de enero del 2018


JULIAN ANDRES TORO CALERO
Secretario de salud y Acción Social

CERTIFICADO LABORAL

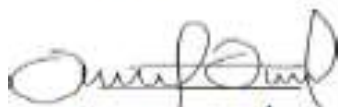
El Instituto Técnico Empresarial del Valle "INTEVALLE", Entidad Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano, identificada con Nit. 900.889.267-4 Certifica que la Señora SUSSAN NARVAEZ LOZANO identificada con cédula de ciudadanía 1.114.451.642 laboró en nuestra institución por espacio de 2 años ocupando el cargo de Coordinadora del Programa Técnico Laboral en Auxiliar en Seguridad y Salud en el Trabajo, mejorando las competencias profesionales de los estudiantes e incentivando la armonía organizacional, bajo el siguiente contrato a término fijo liquidado así:

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Cargo
11 de Enero de 2016	20 Diciembre de 2016	Coordinadora
09 de Enero de 2017	22 Diciembre de 2017	Coordinadora

Devengando un salario mensual de Millón Ochocientos Mil Pesos M/Cte. (\$1.800.000)

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado en Guadalajara de Buga, a los 22 días del Mes de diciembre de 2017.

Atentamente,



Alexander Arce Mejía
Director Administrativo
Intevalle

El Área Administrativa de la Fundación FES,

HACE CONSTAR QUE



SUSAN JULIETH NARVAEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.114.451.642, está vinculada con la Fundación FES mediante el contrato de prestación de servicios No. 4000506 desde el 01 de septiembre del 2016 hasta el 15 de diciembre del 2016, realizando las siguientes actividades:

Objeto: Prestar servicios profesionales como apoyo psicóloga dentro de la ejecución del contrato de aporte No. 76.26.16.400 Centro de Desarrollo Infantil en medio familiar 2016.

Obligaciones:

1. Apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas.
2. Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgo.
3. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente.
4. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
5. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
6. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños.
7. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil.

CON EL TALENTO HUMANO

1. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
2. Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
3. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área.
4. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano.

CON LAS FAMILIAS

1. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias.
2. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas.
3. Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a las herramientas entregadas por el ICBF para tal fin.

Fundación para la Educación
y el Desarrollo Social

Sede Cali:
Avenida 8 Norte 22AN-15
57 (2) 653 4141

Sede Bogotá D.C.:
Cra. 22 N° 40-94
57 (1) 510 5850

4. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.

CON LOS NIÑOS.

1. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención Integral.
2. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica.

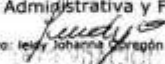


Valor mensual del contrato: \$1.623.250

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de Diciembre de 2016.

Cordialmente,


SANDRA MILENA CRUZ
Jefe Administrativa y Financiera

Elabora: 
Jhonetha Aragón

GESTIÓN HUMANA

Fundación para la Educación
y el Desarrollo Social

Sede Cali:
Avenida 8 Norte 22AN-15
57 (2) 653 4141

Sede Bogotá D.C.:
Cra. 22 N° 40-94
57 (1) 510 5850

www.fundacionfes.org



**ASOCIACION DE HOGARES INFANTILES DEL VALLE-
ASOHIVA**
PERSONERIA JURIDICA N° 004327 NOVIEMBRE 24 DE 1996
NIT: 805.007.483-6

**LA ASOCIACION DE HOGARES INFANTILES DEL VALLE
CERTIFICA A QUIEN PUEDA INTERESAR QUE:**

La Señora SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO identificada con cedula de ciudadanía número: 1.114.451.642 de Guacarí (Valle); laboró con la empresa bajo el siguiente contrato, a término fijo liquidado así:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Cargo
01 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar

Devengó un salario mensual de UN MILLON SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MDA.CTE (\$1.063.544)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el 14 de Diciembre de 2017.

Cordialmente,


MYRIAM TERESA LEGUIZAMON RODRIGUEZ
Representante Legal Asohiva

CARRERA 30 A NO. 9ª -14 BARRIO CHAMPAGÑAT.
Teléfono: 3816838 www.asohiva.org Correo Electrónico: asohiva@gmail.com



**ASOCIACION DE HOGARES INFANTILES DEL VALLE-
ASOHIVA**

**PERSONERIA JURIDICA N° 004327 NOVIEMBRE 24 DE 1996
NIT: 805.007.483-6**

**LA ASOCIACION DE HOGARES INFANTILES DEL VALLE
CERTIFICA A QUIEN PUEDA INTERESAR QUE:**

La Señora SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO identificada con cedula de ciudadanía número: 1.114.451.642 de Guacari (Valle); laboró con la empresa bajo el siguiente contrato, por prestación de servicios así:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Cargo
08 de Octubre de 2013	21 de Diciembre de 2013	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar
07 de Enero de 2014	15 de Diciembre de 2014	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar
15 de Enero de 2015	23 de Diciembre de 2015	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar
01 de Febrero de 2016	15 de Diciembre de 2016	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar
10 de Enero de 2017	30 de Enero de 2017	Profesional de Apoyo Psicosocial Modalidad Familiar

Devengó honorarios mensuales de UN MILLON SETESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MDA.CTE (\$1.736.878)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el 14 de Diciembre de 2017.

Cordialmente,


MYRIAM TERESA LEGUIZAMON RODRIGUEZ
Representante Legal Asohiva

CARRERA 30 A NO. 9ª -14 BARRIO CHAMPAGÑAT.
Teléfono: 3816838 www.asohiva.org Correo Electrónico: asohiva@gmail.com

**El Área de Gestión Humana de
ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que, la Señora **SUSSAN JULIETH NARVAEZ LOZANO.**, identificada con cédula de Ciudadanía C.C. No.1.114.451.642 de Guacarí, laboró en **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**, – NIT: 860.024.041-6, desde el 09 de Mayo de 2013 al 17 de Octubre de 2013 en el cargo de **RESPONSABLE DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE FAMILIAS DE ORIGEN**, devengando un salario mensual de **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/CTE., (\$1.489.494,00).**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Catorce (14) día del mes de Noviembre Dos Mil Trece (2013).

Atentamente,


LUCY ESCOBAR LOPEZ
Área de Gestión Humana



PORTAL DE SERVICIOS WEB PARA COLABORADORES

[Generar Comprobante](#) [Generar Certificado](#) [Mis SQR's](#) [Mis Datos](#) [Mis Aportes](#) [Fondex](#) [Cerrar Sesión](#)

USUARIO: **NARVAEZ LOZANO SUSSAN JULIETH**

Información Impreso

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EXTRAS S.A. identificada con el Nit. 890327120 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **NARVAEZ LOZANO SUSSAN JULIETH**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 1114451642, laboró mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 27 de Junio de 2012 al 15 de Febrero de 2013, desempeñando el cargo de **EDUCADOR FAMILIAR M** prestando sus servicios en misión para **FUNDACION PLAN**

El presente documento se ha generado vía web, consideramos importante validar lo aquí estipulado al 4854242 ext 1550 - 1044 * Salario sujeto a verificación con planillas.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 01 de Octubre de 2013.

Cordialmente,

Edward

Elizabeth Rengifo
Analista Nacional Seguimiento al Servicio

Generar Archivo PDF

Volver



ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUA
Empresa Social del Estado
NIT. 891.901.158-4



**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE
URIBE DE TULUÁ**

HACE CONSTAR

Que la señora SUSSAN NARVÁEZ LOZANO, identificada con cedula de ciudadanía 1.114.451.642 realizó de manera satisfactoria su proceso de práctica profesional en psicología en esta Empresa Social del Estado, durante el periodo comprendido entre Julio de 2010 a Julio de 2011, realizando eficientemente las siguientes Labores:

- Consulta clínica y asesoría, psicoterapia, terapia breve, logoterapia, terapia individual, terapia de parejas y grupos en las diferentes salas como: Urgencias, medicina interna, quirúrgica y pediatría.
- Investigación sobre "Significación del intento suicida en preadolescentes, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores".
- Coordinación en programa "Consejería VIH" HDTUU.
- Coordinación en programa psicoprofilaxis para embarazadas.
- Apoyo psicológico a programa de promoción y prevención hacia la comunidad de Cienegueta.
- Calificación a enfermeras jefes-practicantes en temas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los Veinticinco (25) días del mes de Abril de 2018.


MIRYAM DEL CARMEN APONTE M.
Profesional Universitario Talento Humano