

539 - 23-24

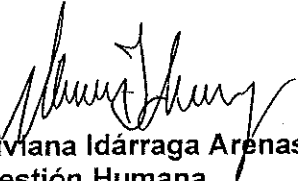
LA CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA

CERTIFICA:

Que el/la colaborador(a) **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.020.754.774** de **BOGOTÁ**, presta sus servicios profesionales como **COORDINADORA - PSICOLOGA** en la **CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA**, con contrato de prestación de servicios independientes, desde el día **24 de mayo del 2023 A LA FECHA**, bajo la modalidad contractual Civil de Prestación de Servicios; prestando los servicios convenidos contractualmente como **COORDINADORA** en la sede **NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**. Recibe un valor mensual a título de honorarios por la prestación de servicios de **\$ 3.900.000** (tres millones novecientos mil pesos m/te), a la presentación de cuenta de cobro y comprobante de cotización a seguridad social.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 05 de junio del 2024.

Cordialmente,



Viviana Idárraga Arenas
Gestión Humana
Corporación Amor por Colombia

CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE CPS 5000066348

Que el(la) Señor(a) **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1020754774**, prestó sus servicios profesionales independientes a la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** como **CONSTRUCTOR VALIDADOR** mediante contrato de prestación de servicios **5000066348**. El contrato fue realizado durante el período comprendido del 25/09/2023 y el 24/10/2023, cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las capacitaciones que se impartan por parte de la coordinación de pruebas escritas, coordinación general y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Realizar la construcción o validación de los ítems, en los términos de tiempo y metodología que la coordinación de pruebas establezca.
3. Coadyuvar al constructor o validador en la resolución de dudas, aclaración de las devoluciones y correcciones que se realicen en el proceso de construcción y validación de los ítems asignados.
4. Participar en las reuniones y talleres para la construcción, fases de validación y presentación de ítems, con el fin de certificar que los ítems cumplan con las condiciones técnicas, metodológicas y de calidad requeridas para el proceso de selección.
5. Grabar su sitio de trabajo con una vista de trescientos sesenta grados (360°), esto se debe realizar cada vez que el constructor o validador se conecte al escritorio remoto a iniciar la labor.
6. Cumplir estrictamente con el acuerdo de confidencialidad y de trabajo en casa, garantizando la confidencialidad e inviolabilidad de la información a la cual va a tener acceso.
7. Manejar el aplicativo de pruebas escritas dispuesto por la universidad con eficiencia.
8. Suscribir el acta de construcción y validación de los ítems que le sean asignados.
9. Velar por el cumplimiento de todas las condiciones de seguridad requeridas para llevar a cabo las actividades asociadas al proceso de construcción y validación de ítems, garantizando en todo momento que se mantenga la cadena de custodia y la reserva de la información.
10. Contar con un equipo de cómputo adecuado para el desarrollo de su actividad y un canal de internet de mínimo 10 GB.
11. Procurar que todos los ítems construidos o validados cumplan con las mejores condiciones de calidad, organización y presentación en su contenido. En caso de ser solicitados correcciones o ajustes por parte de la CNSC, deberá garantizar que sean realizados y entregados en el término que la misma disponga.
12. Garantizar la originalidad de los ítems a construir. Si producto del análisis de originalidad efectuado por la CNSC a la base de datos de los ítems, alguno es reportado con coincidencia de similitud, se tendrá que realizar la reformulación o cambio del ítem propuesto, de no realizarse la corrección este ítem, no le será pagado el valor unitario al autor previo agotamiento del debido proceso.
13. Realizar la entrega a EL CONTRATANTE de los ítems construidos y validados, recibidos a satisfacción por la Coordinación de Pruebas Escritas y/o la Comisión Nacional Del Servicio Civil - CNSC.
14. Las demás inherentes al objeto y según la naturaleza del contrato. Cumplir con los criterios éticos concernientes al desarrollo del objeto del Contrato.
15. Asistir puntualmente a las reuniones que convoque EL CONTRATANTE.
16. Seguir las recomendaciones y observaciones generales que le comunique EL CONTRATANTE para la ejecución del servicio.

17. No utilizar para sí mismo, ni autorizar a ninguna otra persona para disponer, comercializar, utilizar, reproducir, adaptar, modificar, compendiar y en general usar de cualquier forma información a la que tenga acceso o los resultados del servicio objeto del presente Contrato.

18. Acatar de manera estricta la normatividad vigente en materia de seguridad social, para lo cual EL CONTRATISTA deberá permanecer afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales como cotizante independiente.

19. Pagar mensualmente los aportes como cotizante independiente con contrato de prestación de servicios al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, sobre una base mínima correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1122 de 2007. Como prueba de lo anterior, deberá enviar dentro de los primeros días hábiles de cada mes la copia del pago y la planilla de autoliquidación al correo contabilidad@poligran.edu.co y a seguridadsocial@poligran.edu.co, mes vencido, de conformidad con lo previsto en la Resolución 5858 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

20. Utilizar toda su experiencia y profesionalismo en el desarrollo del objeto del presente contrato.

21. Las demás obligaciones que considere necesarias y conexas para la buena prestación del servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del(la) interesado(a) a los 6 días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,



IVONNE DEL PILAR MARIN ALARCÓN
Gerente de Operaciones

Verificación: Megrimal@poligran.edu.co

Elaboró: MEGL

12400

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1444 DE 2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA
NÚMERO DE CÉDULA	1.020.754.774
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION GENERAL DESDE LAS AREAS DE LA PSICOLOGIA CLINICA, PSICOLOGIA JURIDICA Y/O PSICOLOGIA FORENSE PARA LA EJECUCION DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO GUARDIANES DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a la Dirección General del ICBF en la elaboración del plan de trabajo mensual del Grupo "Guardianes de la Niñez y la Adolescencia".2. Apoyar a la Dirección General del ICBF en el proceso de alistamiento de las visitas focalizadas del grupo "Guardianes de la Niñez y la Adolescencia" que requieran la articulación con autoridades territoriales de otros sectores y de las regionales y centros zonales del ICBF.3. Apoyar a la Dirección General del ICBF en la ejecución de visitas para la detección de riesgos, signos de alerta y prevención, ante situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes, en las modalidades de atención del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las acciones derivadas de estas.4. Apoyar a la Dirección General del ICBF en las acciones que requieran la articulación con autoridades administrativas y con autoridades de otros sectores necesarias para desarrollar acciones para la activación de rutas para la prevención, protección y atención.5. Entregar a la Dirección General del ICBF, los informes detallados de gestión de las actuaciones realizadas, derivados de las visitas focalizadas en el marco de las funciones del grupo guardianes de la niñez.6. Apoyar técnicamente a la Dirección General, proporcionando los insumos necesarios para la proyección de respuestas, a los requerimientos relacionados con las funciones del grupo Guardianes de la Niñez y la adolescencia.7. Asistir y participar activamente en las reuniones, comités y demás instancias que le sean delegadas por la Dirección General, informando sobre los compromisos adquiridos y adelantar las actividades que contribuyan al cumplimiento de estos.8. Desplazarse a las Direcciones Regionales y demás sitios en los que ICBF preste servicios para atender tramites que le sean designados y tengan relación con el objeto del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de enero de 2022
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	28 de enero de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 41.886.667

ADICIONES	\$ 15.450.000
DISMINUCIONES	\$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 57.336.667
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	30 de septiembre de 2022
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de septiembre de 2022
PRÓRROGA 1	31 de diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	17 de marzo de 2023


ANDRÉS RICARDO TOVAR RIVERA
Director de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Proyecto: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación



LA ASOCIACION CREEMOS EN TI
NIT 830.051.999-1

C E R T I F I C A:

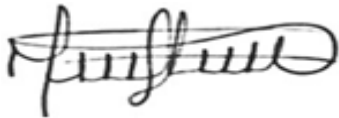
Que **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1020754774 de Bogotá, laboro en la Asociación Creemos en Ti desempeñando el cargo de psicóloga, desde el 1 de septiembre de 2019 hasta 28 de febrero de 2022, realizando atención a niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y otras vulneraciones que tienen abierto un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a su favor. Con contrato de prestación de Servicios.

Los servicios profesionales contratados, estuvieron encaminados a brindar a cada uno de los niños, niñas, adolescentes y familias beneficiarias de la Asociación, el servicio de psicología especializada, en el marco del Proceso de Restablecimiento de Derechos.

- Aplicar las herramientas de valoración establecidas en el modelo de atención institucional.
- Formular plan de intervención especializado, que responda a las necesidades particulares de cada niño, niña, adolescente o familia.
- Realizar sesiones de psicología en los niveles individual, familiar y grupal, realizando los registros de intervención.
- Mantener actualizadas las historias clínicas de los casos asignados
- Realizar trabajo interinstitucional a través de la participación en equipos técnicos de los centros zonales del ICBF, Comisarias de familia e instituciones donde los niños, niñas y adolescentes son ubicados bajo medida de protección.
- Realizar informes y envío a las autoridades competentes (Defensor de familia, Fiscalía, comisaria de familia) de evaluación, seguimiento y cierre de los casos asignados.
- Sustentar en juicios orales, los informes emitidos en el marco del proceso psicológico especializado desarrollado en la Asociación Creemos en Ti.
- Realizar trabajo administrativo necesario según los lineamientos de la institución y del ICBF

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los (28) días del mes de enero de 2023, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,



MARTHA ISABEL VARGAS ANGEL

Representante - Legal

Asociación Creemos en Ti

Calle 39 No. 28-40 Barrio: La Soledad
Teléfonos: 2446502- 2680705 – 3186190493 3152905595
www.asocreemosenti.org – creemosentiprincipal@asocreemosenti.org

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

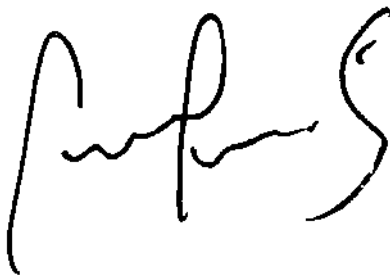
HACE CONSTAR

Que **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1020754774, se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 09 de Septiembre de 2020 hasta el 08 de Septiembre de 2021.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de PROFESIONAL PROYECTOS, con una asignación salarial mensual de **OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES DE PESOS (\$877.803)**.

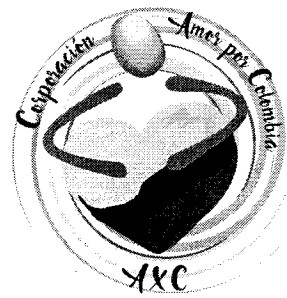
Esta certificación se expide por solicitud expresa de la Embajada de A Quien Interese en Bogotá D.C., a los 04 días del mes de Septiembre de 2021.

Cordialmente,



JEFFERSON ENRIQUE ARIAS GOMEZ
RECTOR SEDE

CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA AXC
HOGAR NUESTRA SEÑORA DE CHIQUINQUIRÁ
MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS VULNERACION Y DISCAPACIDAD
NIT 830.085.547-2



LA CORPORACION AMOR POR COLOMBIA

C E R T I F I C A

Que la contratista **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1'020.754.774** de Bogotá, presta sus servicios profesionales como contratista con la **CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA**, desde el 1 de Mayo de 2019 a la fecha, bajo la modalidad contractual Civil de Prestación de Servicios; prestando los servicios convenidos contractualmente como Especialista de área de la sede Hogar de Nuestra Señora del Pilar, recibe honorarios mensuales equivalentes \$3'344.000 (tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil pesos), a la prestación del servicio y verificación de cuenta de cobro, realizando las siguientes actividades e instrucciones del objeto contractual

1. Apoyo en la logística y funcionamiento de los hogares sustitutos (visitas a los hogares pertenecientes a los centros zonales: Choconta, Gachanzipa, Ubate, Pancho y Zipaquirá).
2. Verificar el cumplimiento de las funciones de los equipos psicosociales (informando directamente al coordinador cuando se presente alguna novedad).
3. Realizar cuenta de cobro de acompañamientos hospitalarios.
4. Realizar acompañamiento y verificación de bonos iniciales y cuatrimestrales teniendo en cuenta la dinámica de esa modalidad.
5. Apoyar las funciones del coordinador que se requieran.
6. Organización y presentación de cuentas y soportes para radicación en el área de contabilidad.
7. Realizar apoyo en cuanto a actividades: presentación escanear anexos 12, egresos del mes.
8. Apoyo en revisión de anexos de historias de atención de los hogares sustitutos y beneficiarios que cumpla con los estándares de calidad del ICBF y la auditoría interna de la corporación.
9. Asistir a comités técnicos en los casos que el coordinador no pueda asistir o a solicitud de este.
10. Coordinar las capacitaciones a familias biológicas.
11. Verificar la calidad de la información consignada en platin, informes trimestrales, valoraciones iniciales, evolutivos y demás informes que se deriven de la dinámica del programa.
12. Realizar aquellas funciones que se derivan del contrato y dinámica de la modalidad hogares sustitutos.
13. Actualizar antecedentes y planilla de seguridad social de cada profesional de la Sede.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de Julio de 2019.

Cordialmente,

LILIANA MARCELA PARRA
Coordinadora líder
VoBo Jurídica

"Las grandes obras no son de quien las dirige, sino de quien las apoya". AXC

Sede Hogar Chiquinquirá: Calle 78A No. 69B - 45, Barrio Las Ferias, Bogotá - Colombia. Tel (571) 4696978 Cel. 3204677425

Sede Administrativa: Carrera 84 No. 89 - 40, Barrio La Serena, Bogotá - Colombia. Tel (571) 9056023

www.corporacionaxc.co - amorporcolombia@axc.com.co



CORPORACION AMOR POR COLOMBIA
Modalidad Hogares Sustitutos Cundinamarca
Sede Nuestra Señora del Pilar
E-mail: amorxcolombia@axc.com.co
Página: www.corporacionaxc.co

NIT: 830.085.547-2


CERTIFICA

Que la señora **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA** identificada con cédula de ciudadanía N°1'020.754.774 de Bogotá, presta sus servicios profesionales como Coordinadora de la Corporación Amor por Colombia Hogar de de Nuestra Señora del Pilar desde el 1 de Diciembre de 2016 a la fecha, con su contrato por prestación de servicios y una asignación mensual de \$3'344.000 (tres millones trescientos cuarenta y cuatro mil pesos), cumpliendo las siguientes funciones:

1. Implementar sistemas encaminados al mejoramiento continuo de la calidad en el proceso de atención respectivo.
2. Selección de personal en base a los perfiles establecidos en el Manual de Funciones.
3. Coordinar el equipo interdisciplinario.
4. Velar por el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas del equipo interdisciplinario y el equipo de apoyo dirigidas a los beneficiarios del proyecto.
5. Entregar de manera mensual, debidamente diligenciados los registros primarios establecidos mediante comunicaciones y actos administrativos.
6. Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento del programa.
7. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y demás obligaciones, acordes con la naturaleza del contrato.
8. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, plan de mejoramiento para ejecutar la vigencia del mismo.
9. Dirigir, programar y supervisar las actividades del voluntariado.
10. Entregar informes semanales a la Dirección sobre el cumplimiento de la hoja de la ruta del proyecto.
11. Coordinar la elaboración de informes periódicos realizados por el equipo interdisciplinario y equipo de apoyo.
12. Relacionarse con la Dirección del proyecto en busca de acuerdos y colaboración en forma sustentable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 03 días del mes de Abril de 2019.

Cordialmente,


LILIANA MARCELA PARRA
Coordinadora líder

CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA AXC
HOGAR NUESTRA SEÑORA DE CHIQUINQUIRÁ
MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS VULNERACION Y DISCAPACIDAD
NIT 830.085.547-2



LA CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA

CERTIFICA

Que la señora **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA** identificada con cédula de ciudadanía N°1'020.754.774 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como contratista con la **CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA**, desde el 26 de Agosto de 2015 al 30 de Noviembre de 2016 bajo la modalidad contractual Civil de Prestación de Servicios; prestando los servicios convenidos contractualmente como Coordinadora, recibió honorarios mensuales equivalentes \$2'917.000 (dos millones novecientos diecisiete mil pesos), a la prestación del servicio y verificación de cuenta de cobro, realizando las siguientes actividades e instrucciones del objeto contractual:

1. Implementar sistemas encaminados al mejoramiento continuo de la calidad en el proceso de atención respectivo.
2. Selección de personal en base a los perfiles establecidos en el Manual de Funciones.
3. Coordinar el equipo interdisciplinario.
4. Velar por el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas del equipo interdisciplinario y el equipo de apoyo dirigidas a los beneficiarios del proyecto.
5. Entregar de manera mensual, debidamente diligenciados los registros primarios establecidos mediante comunicaciones y actos administrativos.
6. Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento del programa.
7. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y demás obligaciones, acordes con la naturaleza del contrato.
8. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, plan de mejoramiento para ejecutar la vigencia del mismo.
9. Dirigir, programar y supervisar las actividades del voluntariado.
10. Entregar informes semanales a la Dirección sobre el cumplimiento de la hoja de la ruta del proyecto.
11. Coordinar la elaboración de informes periódicos realizados por el equipo interdisciplinario y equipo de apoyo.
12. Relacionarse con la Dirección del proyecto en busca de acuerdos y colaboración en forma sustentable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de Julio de 2019.

Cordialmente,

LILIANA MARCELA PARRA
Coordinadora líder
VoBo Jurídica

"Las grandes obras no son de quien las dirige, sino de quien las apoya". AXC

Sede Hogar Chiquinquirá: Calle 78A No. 69B - 45, Barrio Las Ferias. Bogotá - Colombia. Tel (571) 4696978 Cel. 3204677425
Sede Administrativa: Carrera 84 No. 89 - 40, Barrio La Serena. Bogotá - Colombia. Tel (571) 9056023
www.corporacionaxc.co - amorporcolombia@axc.com.co



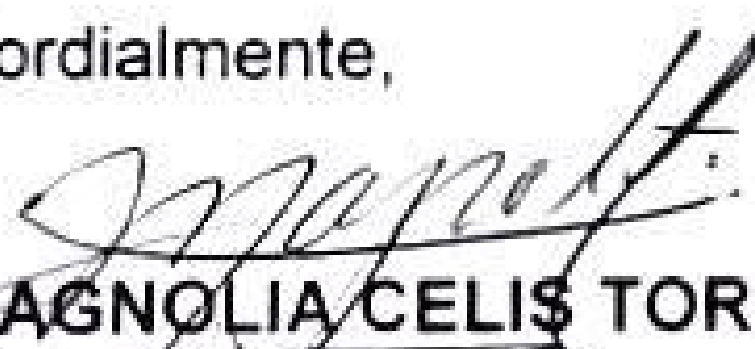
CERTIFICA

Que la señora **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA** identificada con cédula de ciudadanía **N°1'020.754.774** de Bogotá, presta sus servicios como Coordinadora en la Corporación Amor por Colombia Hogar de de Nuestra Señora del Pilar desde el 1 de Diciembre de 2016 a la fecha, bajo un contrato por prestación de servicios, con un salario mensual de \$3'200.000 (tres millones doscientos mil pesos), cumpliendo las siguientes funciones:

1. Implementar sistemas encaminados al mejoramiento continuo de la calidad en el proceso de atención respectivo.
2. Selección de personal en base a los perfiles establecidos en el Manual de Funciones.
3. Coordinar el equipo interdisciplinario.
4. Velar por el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas del equipo interdisciplinario y el equipo de apoyo dirigidas a los beneficiarios del proyecto.
5. Entregar de manera mensual, debidamente diligenciados los registros primarios establecidos mediante comunicaciones y actos administrativos.
6. Permitir la participación de los organismos de control social en el seguimiento del programa.
7. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y demás obligaciones, acordes con la naturaleza del contrato.
8. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, plan de mejoramiento para ejecutar la vigencia del mismo.
9. Dirigir, programar y supervisar las actividades del voluntariado.
10. Entregar informes semanales a la Dirección sobre el cumplimiento de la hoja de la ruta del proyecto.
11. Coordinar la elaboración de informes periódicos realizados por el equipo interdisciplinario y equipo de apoyo.
12. Relacionarse con la Dirección del proyecto en busca de acuerdos y colaboración en forma sustentable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 27 días del mes de Octubre de 2017.

Cordialmente,


MAGNOLIA CELIS TORRES
Directora

CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA AXC
HOGAR NUESTRA SEÑORA DE CHIQUINQUIRÁ
MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS VULNERACION Y DISCAPACIDAD
NIT 830.085.547-2



LA CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA** identificada con cédula de ciudadanía N°1'020.754.774 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como contratista con la **CORPORACIÓN AMOR POR COLOMBIA**, desde el 16 de Agosto de 2013 al 25 de Agosto de 2015 bajo la modalidad contractual Civil de Prestación de Servicios; prestando los servicios convenidos contractualmente como Psicóloga en la sede Hogar de María, recibió honorarios mensuales equivalentes a \$2'300.000 (dos millones trescientos mil pesos), a la prestación del servicio y verificación de cuenta de cobro, realizando las siguientes actividades e instrucciones del objeto contractual:

1. Atender con calidez y ética a cada usuario del centro de protección Hogar de María.
2. Evaluar, evolucionar y hacer seguimiento de cada caso que por inherencia de su cargo llega al servicio de psicología del Centro de Protección Hogar de María.
3. Diligenciar y evolucionar la historia psicosocial de cada usuario con base en los lineamientos establecidos por el (PAI y PLATIN)
4. Mantener la historia psicosocial actualizada consignado en ella, los procedimientos realizados a cada usuario, igualmente ser responsable de la custodia de las mismas.
5. Asistir a los cursos y reuniones programados por la institución, o los que se requieran por inherencia al cargo.
6. Elaborar, programar, implementar talleres y/o actividades grupales y familiares requeridas para cumplir con los objetivos del programa de psicología a nivel institucional, con base en los lineamientos establecidos por el.
7. Elaborar informes periódicos de las actividades que desarrolla y desarrollará durante la ejecución del contrato, el cual debe presentarse de manera escrita a la Directora del Centro de Protección Hogar de María.
8. Asistir a las reuniones de equipos interdisciplinarios del Centro de Protección Hogar de María.
9. Apoyar el traslado de los beneficiarios del Centro de Protección Hogar de María a hospitales o centros asistenciales según sea el caso.
10. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia del centro de Protección Hogar de María.
11. Acompañar y supervisar los talleres, rutinas, tareas de usuarios del centro de protección Hogar de María.
12. Asistir a las reuniones requeridas en el Centro de Protección Hogar de María.
13. Acompañar a los usuarios del Centro de Protección Hogar de María en las actividades recreacionales, citas médicas, reuniones escolares y sociales programadas extramuralmente.
14. Dar aviso oportuno a la autoridad competente sobre intento o abandono de la modalidad de algunos de los usuarios del Centro de Protección Hogar de María.
15. Atender las necesidades y requerimientos de los usuarios.
16. Atender las necesidades y requerimientos del Equipo interdisciplinario.
17. Elaborar e implantar el uso de formatos para el registro de las actividades diarias y especiales.
18. Mantener actualizado los informes de evolución con respecto a los tratamientos de los usuarios.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de Julio de 2019.

Cordialmente,

LILIANA MARCELA PARRA
Coordinadora líder
VoBo Jurídica

"Las grandes obras no son de quien las dirige, sino de quien las apoya". AXC

Sede Hogar Chiquinquirá: Calle 78A No. 69B - 45, Barrio Las Ferias. Bogotá - Colombia. Tel (571) 4696978 Cel. 3204677425
Sede Administrativa: Carrera 84 No. 89 - 40, Barrio La Serena. Bogotá - Colombia. Tel (571) 9056023
www.corporacionaxc.co - amorporcolombia@axc.com.co



Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá

Personería Jurídica 6845 de Agosto de 1976 MEN-ICFES
Resolución 04605 del 8 de septiembre de 1993 MEN

Bogotá, D.C., Noviembre 15 de 2.012

A QUIEN CORRESPONDA

La Psicóloga Institucional de de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá, certifica, que la señorita Johana Constanza Contreras identificada con cédula de ciudadanía No 1.020.754.774 de Bogotá, realizó en la Institución su práctica profesional en Psicología Clínica, en el semestre B de 2012 con una intensidad de 30 horas semanales, durante el periodo comprendido entre el 24 de julio y el 9 de noviembre de 2012. Tiempo en el cual se destacó por ser una persona responsable, proactiva, comprometida, respetuosa y cumplidora de su deber.

La anterior se expide a petición de la interesada

Atentamente,

Angela M. Mora g.
ANGELA MARCELA MORA

Psicóloga Institucional

FABA - UDES

Carrera 14 No. 80 - 35 Bogotá D.C.

Tel. 6914004 Ext. 123

**LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL GRUPO DE GESTIÓN
HUMANA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTÁ**

CERTIFICA QUE:

JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.020.754.774 de Bogotá, estudiante de Psicología de **LA FUNDACION UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, realizó satisfactoriamente su práctica en el Equipo de la Defensoría de Familia a cargo de las Instituciones de Protección del Centro Zonal Usaquén del ICBF Regional Bogotá, durante el periodo comprendido entre el 13 de Febrero de 2013 y el 30 de Mayo de 2013.

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada a los once (11) días del mes de Octubre de 2013.



SASHA SABINA GODOY CARVAJAL

Coordinadora del Grupo Administrativo y del Grupo de Gestión Humana
Regional Bogotá - ICBF

Proyectó y Digitó: Nubia Becerra L.



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Bogotá
Centro Zonal Usaquén



11-11500- 27

Bogotá, D.C.

28 MAYO 2013

3319

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL USAQUEN

HACE CONSTAR

Que JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.020.754.774 Expedida en Bogotá, estudiante de Décimo semestre de Psicología de la Universidad KONRAD LORENZ FUNDACION UNIVERSITARIA, jornada diurna realizó su práctica profesional en el Centro Zonal ICBF Usaquén asignada a la defensoría de Instituciones de Protección, cumplimiento a cabalidad a las actividades asignadas, durante el periodo comprendido entre 13 de febrero a 30 de mayo de 2013.

Maria del Pilar Vallejo
MARÍA DEL PILAR VALLEJO SANTACRUZ



A QUIEN CORRESPONDA

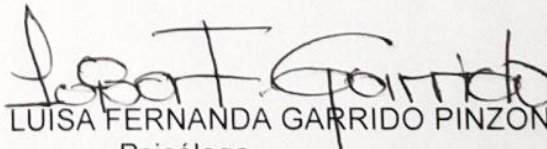
Las profesionales de la Defensoría de Familia del área de Protección-Instituciones, certifican que la señorita JOHANA CONSTANZA CONTRERAS COVALEDA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.020.754.774 de Bogotá, realizó su práctica profesional en Psicología Jurídica en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Centro Zonal Usaquén, durante el primer semestre del año en curso, con una intensidad de 30 horas semanales, desde el 12 de febrero hasta el 30 de mayo de 2013.

Durante el ejercicio de la práctica, su desempeño se destacó por su compromiso, habilidad para la intervención de casos y contribución en conceptos de orden psicológico desde el ámbito jurídico.

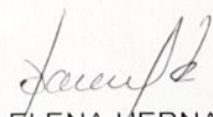
La anterior se expide a petición de la interesada a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil trece (2013).



DIANA ORTEGON PINZON
Defensora De Familia



LUISA FERNANDA GARRIDO PINZON
Psicóloga



FRANCIA ELENA HERNANDEZ MEJIA
Trabajadora Social