La República de Colombia
y en su nombre

Acta de Grado

Inscripción S.E. _____
DANE 176892000281

DUPLICADO

En la ciudad de Yumbo a los **Veintitrés** (23) días del mes de **Julio** del año **1.993**, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario, en la rectoría Liceo Comercial, del Municipio de Yumbo, Valle, Institución aprobada hasta Undécimo grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el ministerio de Educación Nacional. Para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Comercial según resolución No 2731 de julio 07 de 1970.
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación media Técnica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL** al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación.

NORMA CELI BARRETO MAGON.
C.C. 31.477.354 de Yumbo, Valle.

Es fiel copia del Acta original No **014** de fecha 23 de Julio de 1993. Que consta de Ciento Treinta y Cinco (135) estudiantes, que comienzan con el Nombre de **BONILLA GUEVARA IBETH ALEXANDRA**, y cierra con el nombre de **VIDAL PALOMAR MARGARITA ROSA.**

Original firmado por:

Lic. Maritza Mosquera A.
Rectora

Ruth Ricaurte Barona.
Secretaria.

La Institución Educativa Alberto Mendoza Mayor, resultado de la fusión de los establecimientos Liceo Comercial y Juan B: Palomino, según Resolución Departamental N° 1885 de septiembre 5 de 2002, expide el presente duplicado.

Dada en Yumbo, 09 de marzo de 2020.

Lic. LUZ MARINA YEPES LATORRE
Rector (E)
C.C. 31911719

La República de Colombia

y en su nombre

El Liceo Comercial de Yumbo

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 0264 de Julio 7 de 1965

confiere a

Norma Cely Barreto Magón

identificada con C.C. No. 38.177.250 de Popayán

el título de

Bachiller Técnico Comercial

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dado en Yumbo a 20 de junio de 1975

Acta No. 2/2-04/4 Libro de Registro No. 309

Secretario de Educación

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 801

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento de Valle de Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 813 emanada de la Rectoria de la Universidad del Valle; el día 18 de noviembre de 2005, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

TRABAJADORA SOCIAL
RG 120343610307600111100 SNIES

a

NORMA CEI Y BARRETO MAGÓN
Identificada con C.C. 31477354

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 813 y anotado en el libro 1 Folio 979 Registro 9 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón - Rector
(Fdo) Oscar López Pulecio - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 18 de noviembre de 2005

ADM. GLORIA STELLA PÉREZ CUÉLLAR
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajadora Social

a

Norma Cely Barreto Magón

Identificado con *C.C. 31477354*
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con el sello de la institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los *18* días, del mes de *Noviembre* de *2005*

El Rector

El Decano

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI

ACTA DE POSGRADO Nº S.4.4-20130666

El día 30 de Mayo de 2013 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Álvaro Cepeda Van Houten, OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar el

Norma Celi Barreto Magon
C.C. 31.477.354 de Yumbo

El título académico de

Especialista en Cooperación Internacional y Gerencia Social
Programa registrado en el Sistema Nacional de Información
de la Educación Superior - SNIES con el código No. 12052

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada de "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XV, registro No. 11 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la universidad de San Buenaventura, Libro 13, folio 41048.

Dada en Cali, Valle del Cauca, el día treinta (30) del mes de mayo del año dos mil trece (2013).

FRAY JUAN DE LA CRUZ CASTELLANOS ALARCÓN OFM.
SECRETARIO
C.C. Nº 91.242.983 de Bucaramanga

0029597



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

Norma Celi Barreto Magon

CC No. 31.477.354 - Yumbo

EL TÍTULO DE

Especialista en Cooperación Internacional y Gerencia Social

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 30 de Mayo de 2013

Decano

Secretario

Folio No. 1045 del libro 13 de Registro de Diplomas, a los 30 días del mes de Mayo de 2013

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981



REGISTRO PROFESIONAL

N° 31.477.354 de la
trabajadora social

Nombre: Norma Celi

Apellidos: Barreto Magon

Inscripción: 14 de marzo de 2019

Resolución: 0415 (29 mar. 2019)

Código interno: 393473103

Registro profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.

Sede del Consejo:
CALLE 78 N° 12 A - 15 • CELS.: 320 304 8933 - 320 304 8020
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

FUNS
FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Norma Celi Barreto Magón

CC 31477354 de Yumbo - Valle del Cauca

Realizó y aprobó el Curso Soporte Vital Avanzado RCP (ACLS) Resolución 3100 -2019 con un total de 120 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-01-20
Fecha de vencimiento: 2028-01-20

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanz

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNS

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT 901344869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Norma Celi Barreto Magón

CC 31477354 de Yumbo - Valle del Cauca

ealizó y aprobó el Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual - Código Fucsia - Resc
3100 / 2019 y Sentencia C - 55 -2022
con un total de 80 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-01-18
Fecha de vencimiento: 2028-01-18

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanz

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNS

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaría de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Norma Celi Barreto Magón

CC 31477354 de Yumbo - Valle del Cauca

ealizó y aprobó el Curso Protocolos de Atención Integral a Víctimas de Quemadura con Agentes Quí
Resolución 3100 de 2019.
con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-01-16
Fecha de vencimiento: 2028-01-16

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la página
www.fundacionnuestrasenoradelaesperan.

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287977269

PIB
21:03:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NORMA CELI BARRETO MAGON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31477354:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que **contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales**, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCION:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 20:59:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31477354
Código de Verificación	31477354260107205949

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:56:48 horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31477354**, Apellidos y Nombres **BARRETO MAGON NORMA CELI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía yumbo**, con NIT **890399025-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 08:58:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31477354** y Nombre: **NORMA CELI BARRETO MAGON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132016843** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La **Policía Nacional de Colombia** informa:
Que siendo las 08:54:13 PM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **31477354**
Apellidos y Nombres: **BARRETO MAGON NORMA CELI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijinarae-atc@policia.gov.co

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

... alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de ... ENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

... Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el ... coincidan con los aquí registrados.

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **NORMA CELI BARRETO MAGON** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **31477354** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31477354
NOMBRES Y APELLIDOS	NORMA CELI BARRETO MAGON
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	PROTECCION LABORAL *
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	31/12/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	210
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

* Protección Laboral hasta el 31/01/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **05/01/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NORMA CELI BARRETO MAGON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31477354,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 15 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

MAYAGÜEZ S.A.
Nit. 890.302.594-9

mayagüez

Candelaria, 05 de Febrero del 2019

LA DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que **BARRETO MAGON NORMA CELI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía 31,477,354 de Yumbo-Valle, estuvo vinculado (a) a esta Empresa desde el 26 de Julio del 2007 hasta el 28 de Enero del 2019.

Cargo: Jefe De Bienestar Social

Tipo de contrato: Indefinido

Salario Básico Mensual : siete millones ciento cuarenta y cuatro mil trescientos ochenta y cuatro pesos m/cte ($7,144,384.)

OBSERVACIONES

Se expide constancia laboral.

ISABEL CRISTINA DIAZ GARCIA

Planta y Oficinas: CANDELARIA (VALLE) PBX: 369 23 00 - 369 20 42.
Tel. Fabrica: 369 22 71 Agronomía: 369 23 10 Compras: 369 22 41 – Ventas: 369 23 37
CALI – COLOMBIA: Cl. 22 Norte No. 6AN-24 Oficina 701 – Edificio Santa Mónica Central
Teléfonos: 667 97 07 - 667 97 06

Scanned by CamScanner

GIT ORGANIZACIONAL
evolucionamos contigo

CERTIFICACIÓN

A QUIEN PUEDA INTERESAR

GIT ORGANIZACIONAL S.A.S. identificada con Nit. **900.307.903-1**, se permite certificar que el/la) señor(a) **NORMA CLI BARRETO MAGON Identificado**(a) con la cédula de ciudadanía N° **31.477.354,** laboró por intermedio de esta organización para nuestro cliente **ASOCIACION DE CULTIVADORES DE CAÑA- ASOCAÑA** con un contrato por obra o labor desde el **01 de mayo de 2019 al 31 de Diciembre de 2019,** desempeñó el cargo de **AGENTE EDUCATIVO**, Nombre del programa **FAMILIAS CON BIENESTAR PARA LA PAZ 2019** cuyas funciones son:

1. Formar parte del Equipo Interdisciplinario de la ***Unidad de Tejido Familiar-UTF*** del municipio asignado, conformado por otros dos profesionales más, quienes en us conjunto tendrá a cargo 120 familias organizadas en, al menos, seis (6) subgrupos de 20 familias, en cuyas actividades participarán la totalidad de los 3 profesionales de la UTF.
2. Participar en la jornada de capacitación inicial (inducción/reinducción), en las jornadas de capacitación mensual y en la jornada final de evaluación.
3. Participar de las reuniones de focalización, en las reuniones mensuales para la puesta en común de información, inquietudes y recomendaciones sobre la operación de la modalidad
4. Participar activamente en las estrategias de comunicación y gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias. Participar de los Grupos de Estudio Trabajo-GET, así como grupos de planeación y estudio de casos de familias y gestión del conocimiento y realizar el reporte de las familias en acciones de apoyo del SNBF local que hayan gestionado
5. Realizar mapeo de autoridades competentes y entidades de apoyo presentes en el municipio asignado
6. Realizar mapeo de la oferta existente en el territorio, de las entidades del orden nacional, departamental y municipal, identificación de los actores y de las oportunidades generadas o generables desde la sociedad civil y la empresa privada para las familias. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
7. Realizar socialización del programa y encuentros permanente en su zona de trabajo con entidades locales, administraciones municipales, líderes locales, organizaciones de base y veedurías ciudadanas. Llevar carta de presentación previa y entregar soportes de dicha socialización (actas, listado de asistencia, registro fotográfico).
8. Identificar, buscar y vincular como integrante del equipo interdisciplinario de la UTF, a las 120 familias del territorio focalizado que la integran, a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. Realizar al menos dos (2) actividades de búsqueda en días distintos. De no encontrarse alguna familia, ésta podrá ser sustituida por otra que se encuentre en las bases de datos otorgadas o en situación de vulnerabilidad identificada directamente en el territorio de acuerdo con lo estipulado en la ruta de focalización de la modalidad.
9. Diligenciar la Ficha de Caracterización Socio – Familiar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada (registro inicial, línea inicial y línea final).
10. Diligenciar la Ficha de Vulnerabilidad-Generatividad inicial y final con cada familia
11. Diligenciar formatos y ejercicios de la cartilla con las familias (Genograma, mapa de pertenencia y ejercicios de cada módulo)
12. Presentar como equipo interdisciplinario, el reporte semanal de las 120 familias a su cargo que conforman la UTF

Tel.: (57) (2) 373 5544 - 893 6354 • Cel.: (57) 317 3682807
Dirección: AV 4 B Oeste No 2-72 Barrio Normandía
www.gitorganizacional.com
Cali – Colombia

13. Verificar en la base de datos especializada, que los documentos de identidad, de cada uno de los integrantes de las 120 familias sean correctos.
14. Elaborar y apoyar el desarrollo del Plan de Vida Familiar junto con cada una de las 120 familias a cargo de la UTF. Implementar como miembro del Equipo Interdisciplinario con las 120 familias los encuentros grupales conforme al Plan de Formación y el Plan de Nivelación definidos.
15. Realizar intervenciones de facilitación y apoyo en domicilio a las 120 familias de la UTF a cargo, gestionando acciones de direccionamiento y acompañamiento en la gestión para la activación de redes sociales e institucionales del SNBF para iniciar rutas de atención según el caso.
16. Realizar como mínimo, por parte del equipo interdisciplinario de la unidad de tejido familiar mínimo nueve (9) visitas a cada familia a su cargo de la siguiente manera: (i) Dos (2) visitas para realizar para el encuadre del proceso de atención, la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar inicial, la construcción del perfil de vulnerabilidad / generatividad, el mapa de pertenencia y el genograma durante la fase de focalización y caractenzación; (ii) Seis (6) visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los 5 meses que dura la intervención familiar, el contratista debe soportarlas teniendo en cuenta las indicaciones establecidas por la subdirección de operación de la atención a la familia y comunidades y el anexo de esta actividad, (iii) Una (1) visita para el cierre particular del proceso y la aplicación final de la ficha de la caracterización socio familiar, aplicación del perfil de Vulnerabilidad/generatividad final y mapa de pertenencia final.
17. Cargar las fichas de caracterización de sus 120 familias a un aplicativo de registro de beneficiarios, según especificaciones técnicas impartidas por la Dirección de Familias y Comunidades del ICBF y asocaña.
18. Detectar, entre las familias asignadas, aquellas con mayor riesgo y presentar sus casos ante el equipo asesor. Para lo cual se debe participar de las sesiones de trabajo para la identificación de familias que por sus factores de riesgo deben recibir apoyo del SNBF para ello deben reportar el caso identificado en el formato definido por asocaña.
19. Reportar semanalmente su cronograma de trabajo, indicando fecha, lugar y hora en la cual realizará sus actividades
20. Realizar 2 reuniones con Alcaldía, Comisaría y en general entidades de atención a las familias, durante los meses mayo y octubre para presentar avances, resultados, dificultades y alternativas, como acciones preparatorias del cierre del Programa, con entidades en el municipio. Para lo cual debe realizar cartas de invitación y acta de reunión con listados de asistencia y registros fotográficos.
21. Realizar 30 horas mensuales de fortalecimiento, articulación y activación de redes sociales
22. Participar de la conformación de los seis (6) subgrupos de 20 familias, que conforman la UTF, para desarrollar los Encuentros Grupales de las acciones de aprendizaje-educación (lúdico-educativas), correspondiente a los 5 módulos, en donde se aborden de manera significativa los contenidos temáticos propuestos para dos sesiones cada uno: (i.) Concordia entre Géneros; (ii.) Sexualidad placentera, responsable y sana; (iii) Cultivo digno de Nuevas Generaciones; (iv.) Hábitos Saludables en familia; y (v.) Ciudadanía en Familia. Cada familia participa en diez (10) encuentros grupales, cada uno de mínimo dos (2) horas de duración, y un intervalo mínimo entre sesiones de 1 semana
23. Reportar semanalmente la asistencia o ausentismo de las familias a las actividades y/o situaciones de retiro o novedades en los formatos respectivos.
24. Realizar reporte final cualitativo referente al proceso desarrollado conjuntamente con el Equipo Interdisciplinario de la UTF, presentando la información de la ubicación de las familias, potencialidades, necesidades resultados, lecciones aprendidas y dificultades.
25. Elaboración y/o gestión de propuestas de beneficio común por parte de las familias, a través de las cuales se promueva iniciativas de interés colectivo, e integración social para el fortalecimiento de valores ciudadanos
26. Verificar que en todos los documentos de reporte de información, se encuentren las firmas respectivas de las familias

27. Realizar de manera oportuna las correcciones sobre la caracterización y otra información de las familias que soliciten **asocaña** y el ICBF.
28. Realizar informes mensuales con los soportes correspondientes a las actividades realizadas en los formatos definidos por el ICBF y **asocaña.**
29. Presentación de DVD **mensual** con todas las evidencias o formatos escaneados. Las fotografías deben presentar debidamente nombradas con la actividad, mes y municipio.
30. Implementar durante los últimos tres meses de la ejecución de la modalidad una estrategia preventiva sobre el uso de la pólvora de acuerdo a directrices impartidas
31. Elaboración y entrega de los reportes cualitativos y cuantitativos de avance sobre las acciones.

Devengo un salario básico mensual de $2.150.000 m/cte.

Para constancia de lo anterior se expide al **día Uno (01) días del mes de Febrero de 2020.**

Cordialmente,

GIT ORGANIZACIONAL

JOHANNA ZAPATA BOTERO
Jefe de Recurso Humano

Tel: (57) (2) 373 5544 - 893 6354 • Cel: (57) 317 3682807
Dirección: AV 4 B Oeste No 2-72 Barrio Normandía
www.gitorganizacional.com
Cali – Colombia

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399059-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) NORMA CELI **BARRETO MAGON**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 31477354, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Contrato número: 1.110.01.59.2-5744 DE 25 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 28 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 28 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA SOCIAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas. 1. Apoyar en la sensibilización social de los jubilados para la consecución de información base para alimentar la base de datos de Pasivocol. 2. Apoyar en la Actualización permanentemente las historias laborales del personal activo, jubilado, beneficiario de pensión, y retirado del Departamento del Valle, a través de la herramienta PASIVOCOL suministrada por el Ministerio de Hacienda. 3. Informar a las áreas competentes del Departamento del Valle del Cauca los requerimientos solicitados por el PASIVOCOL con el fin de suministrar la información para subsanarlos. 4. En caso de requerir expediente físico para escaneo o consulta debe responder por su adecuada y cuidadosa custodia hasta su entrega. 5. Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor y a las demás que se programen. 6. Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo. 7. El contratista se compromete a contar con las herramientas informáticas adecuadas y necesarias para la ejecución del objeto del contrato. 8. Al revisar un trámite asignado y encuentre, que este no es de competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, o que no obstante ser de su competencia, contiene aspectos que deban ser conocidos y tratados por otras dependencias de la misma entidad de la misma entidad o de una diferente, debe remitir, precisando cualquiera de las circunstancias antes señaladas. Igualmente debe informárselo por correo electrónico al coordinados de grupo, al supervisor o a quien designe el Director Administrativo de Desarrollo Institucional. 9. Cumplir con los demás que le sean Asignados por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30,000,000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 28 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5400000091 DEL 20.06.2019
RPC: 5600002973 DEL 25.06.2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

ALCALDÍA DE
YUMBO

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, DE LA **ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)**

NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que conforme al Decreto No. 023 de fecha 07 de febrero de 2025, se delega en los Secretarios de Despacho, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesional especializado.

Que la señora, **NORMA CELI BARRETO MAGON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.477.354 expedida en el Municipio Yumbo, Valle Del Cauca, tiene vinculación con el Municipio de Yumbo - Valle, mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, para la vigencia del año 2025, cumpliendo con la realización de las actividades a mencionar a continuación.

N° CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	OBJETO CONTRACTUAL	FUNCIONES O ACTIVIDADES EJECUTADAS
[illegible]	[illegible]	[illegible]	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO VALOR DEL CONTRATO CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/TE ($57.233.000)	A) Prestar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en las actividades dirigidas hacia la comunidad, instituciones públicas y/o privadas, en la mediación y atención de situaciones de conflicto social, mediante el diálogo, la prevención, convivencia, seguridad y cultura ciudadana, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo" B) Prestar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en facilitar el acceso a la administración, los servicios municipales e información de interés práctico, promoviendo el civismo y la sensibilización sobre el orden público, además de prestar apoyo en los diferentes operativos que se lleven a cabo en el municipio de Yumbo, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo" C) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en el acompañamiento de operativos de patrullaje con el propósito de recuperar la seguridad y el orden público en el municipio de Yumbo, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo" D) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con el acompañamiento en las acciones y estrategias generadas, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo" E) Brindar apoyo como profesional especializado, en la elaboración de minutas de los frentes de seguridad que apoyan en la preservación de la seguridad, la convivencia y orden público en el municipio de Yumbo.

ALCALDÍA DE
YUMBO

dentro del proyecto "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo".

F) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con la gestión y asistencia a reuniones en cumplimiento de la Ley 1801 de 2016, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo".

G) Brindar apoyo como profesional especializado, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en el acompañamiento a la Policía Nacional, Ejército Nacional y Secretaría de Movilidad, en las diligencias de verificación de antecedentes y requisas en los puestos de control instalados en el municipio de Yumbo, con el fin de lograr la recuperación del orden público y disminución de hurtos y riñas, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo".

H) Brindar apoyo con la elaboración de los informes, oficios y PQRS, que le sean solicitados, que deben presentarse ante los organismos externos y/o comunidad en general, que deban presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área ante el Secretario (a) de Gobierno, Seguridad y Convivencia, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo".

I) Brindar apoyo con el acompañamiento de las acciones adelantadas para el desarrollo de las estrategias en seguridad, orden público y convivencia, realizadas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en los parques, espacios públicos, escenarios deportivos, actividades lúdicas y recreativas, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo".

J) Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Siete (07) días del mes de enero del 2026.

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Elaboro: Liliana Castañeda – Auxiliar Administrativa 4
Revisó: Yoan D. Suarez – Profesional Universitario Grado 3