EL REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR:

Que la señora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.075.208.315 de Neiva, laboró en la entidad bajo la modalidad de prestación de Servicios Profesionales, como “**GESTORA, CAPACITADORA Y TALLERSITA DE PROYECTOS SOCIALES ENCAMINADOS AL CRECIMIENTO PERSONAL, LIDERAZGO, Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE FORTALECEN EL EMPODERAMIENTO EN LOS JOVENES Y LA IGUALDAD DE GÉNEROS EN EL TERRITORIO COLOMBIANO”**, durante el periodo comprendido del 2 de mayo de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2017 y del 9 de enero de 2024 hasta el 30 de junio de 2025. Cumpliendo con las siguientes Obligaciones:

1. Estructurar y desarrollar programas de capacitación y desarrollo profesional, dirigidos a jóvenes, con el propósito de fortalecer sus habilidades y competencias.
2. Fortalecer el empoderamiento, la motivación y el trabajo en equipo a través del actividades lúdico- pedagógicas en los jóvenes.
3. Crear Estrategias de comunicación y productividad para el desarrollo personal de los jóvenes.
4. Dictar capacitaciones de sensibilización para promover la igualdad de género y el empoderamiento dentro del ambiente social de las diferentes poblaciones colombianas.
5. Diseñar y ejecutar proyectos de cooperación, que fomenten el liderazgo en los diversos ámbitos de la transformación social en jóvenes y adolescentes.
6. Diseñar y ejecutar estrategias que permitan fortalecer los procesos sociales de emprendimiento y crecimiento personal en las poblaciones de vulnerabilidad en Colombia.
7. Planear y ejecutar estrategias para la participación activa de los jóvenes en la toma de decisiones, la planificación y la ejecución de proyectos sociales y productivos.

La presente certificación se hace a solicitud de la interesad y se expide a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2025.

LUIS FERNANDO REDONDO
Representante Legal

Correo electrónico: luisferlm7@hotmail.com
Dirección: Calle 27B 18-05
Teléfonos: 7273856
Celular. 3005942510

LA FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO
NIT 800.034.694-1

No. 171_2020_**CERTIFICA QUE**

El (la) señor (a) SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO, identificado(a) con cedula 1.075.208.315 de Neiva, prestó sus servicios en nuestra institución en cumplimiento de los siguientes contratos:

Contrato N°	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Servicio
OPS_006_2018	01/01/2018	17/11/2020	Coordinadora de Sede
OPS_214_2017	18/08/2017	30/11/2017	Especialista de área

Obligaciones como Coordinadora:

- Desarrollar la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del cumplimiento del Proyecto de Atención Institucional PAI
- Desarrollar la planeación, ejecución, y capacitación de habilidades socioemocionales para el desarrollo del liderazgo y empoderamiento Femenino, familiar y social
- Planear acciones emocionales utilizando la empatía como herramienta para la resolución de conflictos
- Crear y ejecutar espacios y proyectos que requieran cooperación, fomentando el liderazgo en los diversos ámbitos de la transformación social
- Garantizar el desarrollo del servicio de acuerdo a lo especificado en los lineamientos y estándares para la modalidad
- Ser el interlocutor con las autoridades judiciales o administrativos
- Informar de forma oportuna las novedades o situaciones que afectan la prestación del servicio
- Velar por que el anexo de la historia de atención esté actualizado y den cuenta del desarrollo del Plan de Atención Individual, así como la seguridad de esta información en los archivos institucionales.
- Aplicarlas orientaciones de seguridad planteados conjuntamente con la Policía de Infancia y Adolescencia o autoridades municipales
- Garantizar el ajuste y actualización de forma periódica de los acuerdos de convivencia con la participación activa de los adolescentes o jóvenes, familias y mujeres de la unidad de servicio y acordes con el respeto por los derechos humanos
- Hacer efectivo el derecho a la participación de los adolescentes, jóvenes y las familias

- Facilitar los mecanismos para que todos las adolescentes, jóvenes y mujeres puedan tener contacto y comunicación con sus familias y redes de apoyo de acuerdo a sus circunstancias específicas
- Coordinar con instancias externas la vinculación y participación de los adolescentes y jóvenes en actividades lúdicas deportivas y culturales
- Aportar desde su disciplina al desarrollo de actividades que lleven a los adolescentes y jóvenes a conseguir los logros desde los cuatro componentes del modelo de atención en los planes de atención individual
- Acudir a las convocatorias realizadas desde el ICBF nacional o regional relacionadas con el servicio

Obligaciones como Especialista de área:

- Desarrollar la planeación, ejecución, y capacitación de habilidades socioemocionales para el desarrollo del liderazgo y empoderamiento Femenino, familiar y social
- Planear acciones emocionales utilizando la empatía como herramienta para la resolución de conflictos
- Aportar a la a la implementación del PAI en consonancia con el Lineamiento modelo de atención
- Aportar a la construcción del informe de valoración integral familia-adolescente, contexto desde su quehacer
- Aportar desde su disciplina al desarrollo de actividades que lleven a los adolescentes y jóvenes a conseguir los logros desde los cuatro componentes del modelo de atención en los planes de atención individual.

La presente certificación se hace a solicitud del interesado y se expide a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2020

DAHIAN TABARES HORTUA
COORDINADOR NACIONAL DE TALENTO HUMANO
Fundación Familiar Pro-Rehabilitación de Farmacodependientes FARO

Elaboro: Angie Marcela Pérez

LA SUSCRITA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA:

Que, **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO** identificada con **C.C. 1.075.208.315** de Neiva - Huila, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0106 del 31 enero de 2023 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÌA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÌA DE MOVILIDAD EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, ACCIONES, ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE NEIVA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO.**

Ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1) Brindar apoyo profesional en la planeación de campañas bajo un componente lúdico que promuevan el conocimiento y cumplimiento del Código Nacional de Tránsito Terrestre, que permitan mejorar la cultura ciudadana en materia de seguridad vial.
2) Realizar acompañamiento y seguimiento en los diferentes organismos o comités de asesoría y coordinación institucional, social, desde un enfoque pedagógico a la que sea designada por parte de a la Secretaría de Movilidad.
3) Asesorar en la organización, y ejecución de programas, acciones y estrategias pedagógicas que permitan dar aplicabilidad al Plan Nacional Seguridad Vial 2022- 2031.
4) Liderar el proceso de distribución de los equipos de trabajo para las actividades de campo que se programen por parte de la Secretaría de Movilidad.
5) Revisar los Cronogramas, análisis y actas que evidencien el cumplimiento de los objetos propuestos en cada programa, acción, estrategias y campaña de sensibilización pedagógicos que se lleve a cabo por parte de la Unidad de Educación en Tránsito y Seguridad Vial.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 32.000.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	$ 12.000.000
VALOR EJECUTADO:	$ 43.886.667
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 44.886.667
VALOR MENSUAL CONTRATO:	$ 4.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Ocho (8) meses
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL:	Tres (03) meses
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	Once (11) meses
FECHA DE INICIO:	02 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2023
ESTADO CONTRATO:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

LUISA FERNANDA ROBLES RODRIGUEZ
Secretaria de Movilidad

REVISÓ: LUZ DELY SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONVIVENCIA SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA

Que, la señora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.075.208.315 de Neiva (H), ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales N° 2587 de 2022 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, COMUNITARIAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE NEIVA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PISCC."** Realizando las siguientes obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractual
11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Powered by CamScanner

12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento pedagógico en las campañas que se promueva el conocimiento y cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -CNSCC.
2. Ejercer de forma proactiva y propositiva el rol de enlace de la Dirección de Convivencia y Seguridad con los diferentes organismos o comités de asesoría y coordinación institucional, social y comunitario, a las que sea designada.
3. Realizar actividades lúdicas que permitan el fortalecimiento de la cultura ciudadana en niños, niñas y adolescentes del municipio de Neiva.
4. Promover pedagógicamente el respecto de las normas de convivencia, cultura ciudadana y seguridad ciudadana, para la población de mayor riesgo del municipio de Neiva.
5. Brindar apoyo profesional al equipo psicosocial respecto de las actividades pedagógicas que se adelanten.
6. Apoyar la planeación, convocatoria, organización, y ejecución de los espacios de encuentro comunitario que lleve a cabo la Dirección de Convivencia y Seguridad.
7. Brindar acompañamiento profesional a las diferentes actividades y operativos que adelante la Dirección de Convivencia y Seguridad Ciudadana en los diversos programas de acción, promoción y prevención de seguridad y la sana convivencia en el Municipio de Neiva, sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista, en coordinación con el supervisor del contrato
8. Realizar afiliación en la Administradora de Riesgos Laborales como independiente en la clase de riesgo 3, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales a ejecutar en cumplimiento del presente contrato.

VALOR:	$14.000.000
FECHA ACTA DE INICIO:	Doce (12) de Agosto de 2022.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta (30) de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	Ejecutado y terminado

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Treinta (30) dias del mes de diciembre de 2022.

ANDRÉS FELIPE MARTÍNEZ ADARVE
Director de Convivencia y Seguridad

Proyecto: Sandra Milena Muñoz Grillo- contratista DCS
Revisó: Ingrith Lizeth Muñoz Grillo- Abogada contratista D

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA:

Que, la señora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO**, identificado con cédula de ciudadanía N°1.075.208.315 de Neiva (H), se encuentra ejecutando el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0093 de 2022 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto contractual fue "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y UNA CONVIVENCIA PACIFICA DEL MUNICIPIO DE NEIVA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PISCC.**" realizando las siguientes obligaciones contractuales:

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Brindar acompañamiento pedagógico en las campañas que se promueva el conocimiento y cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -CNSCC.
2. Ejercer de forma proactiva y propositiva el rol de enlace entre la Dirección de Convivencia y Seguridad con los diferentes organismos, instituciones, comités y dependencias de la Administración Municipal, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Neiva.
3. Realizar actividades lúdico pedagógicas que permitan el fortalecimiento de la cultura ciudadana en niños, niñas y adolescentes del municipio de Neiva.
4. Promover pedagógicamente el respeto de las normas de convivencia, cultura ciudadana y seguridad ciudadana, para la población de mayor riesgo del municipio de Neiva.
5. Brindar apoyo profesional al equipo psicosocial, respecto de los programas, proyectos y acciones comunitarias que lleve a cabo la dirección, para el cumplimiento de las metas del PISCC.
6. Apoyar con la organización, y ejecución de los espacios de encuentro comunitario que desarrolle la Dirección de Convivencia y Seguridad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

7. Apoyar con la organización, y ejecución de los espacios de encuentro comunitario que desarrolle la Dirección de Convivencia y Seguridad.
8. Realizar afiliación en la Administradora de Riesgos Laborales como independiente en la clase de riesgo 3, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales a ejecutar en cumplimiento del presente contrato.

VALOR:	$16.800.000.oo
FECHA DE INICIO:	Diecisiete (17) de Enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Dieciséis (16) de Julio de 2022.
PLAZO DE EJEUCIÓN:	Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado y Liquidado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de Julio de 2022.

ANDRES FELIPE MARTINEZ ADARVE
Director de Convivencia y Seguridad

Proyectó: Ángela González – Contratista DCS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES

"FORMAMOS AL CIUDADANO DEL MUNDO"

Nivel Icfes "Muy Superior"

"Colegio Empresarial de los Andes "Educación Formal Mixta de Carácter Privado con Licencia de Funcionamiento mediante Resolución N° 0159 del 9 de agosto del 2005 de la Secretaría de Educación de Neiva Huila- Colombia para los Niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica con especialidad Empresarial, en Jornada Única. Código Secretaría de Educación N° 010321-421, Código ICFES 091959 Registro DANE 341001005652 NIT 900213187-8

www.colegioempresarialdelosandes.edu.co

REF: CL 23 2020

HACE CONSTAR:

Que ***MUÑOZ GRILLO SANDRA MILENA*** identificada con C.C 1.075.208.315 de Neiva, laboro en esta empresa, mediante:

-contrato a término fijo desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018, cargo Coordinadora, tiempo completo.

- contrato a término fijo desde el 01 de febrero de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019, cargo Coordinadora, tiempo completo

Funciones desempeñadas en el cargo de coordinadora.

- Manejo de personal (cuerpo de docentes).
- Planear y programar las actividades académicas y de convivencia curriculares y extra curriculares.
- Resolución de posibles problemas o conflictos relacionados con estudiantes, docentes y padres de familia, en pro de la sana convivencia dentro del plantel

Se expide en Neiva (Huila), a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2020, a solicitud del interesado.

VIVIANA AMPARO MONJE MAYORCA
RECTORA
C.C. Nº 26.422.481 Neiva (Huila)

Escaneado con CamScanner

COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES

"FORMAMOS AL CIUDADANO DEL MUNDO"

Nivel Icfes "Muy Superior"

"Colegio Empresarial de los Andes "Educación Formal Mixta de Carácter Privado con Licencia de Funcionamiento mediante Resolución N° 0159 del 9 de agosto del 2005 de la Secretaria de Educación de Neiva Huila- Colombia para los Niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica con especialidad Empresarial, en Jornada Única. Código Secretaria de Educación N° 010321-421, Código ICFES 091959 Registro DANE 341001005652 NIT 900213187-8

www.colegioempresarial delosandes.edu.co

REF: CL 24 2020

HACE CONSTAR:

Que ***MUÑOZ GRILLO SANDRA MILENA*** identificada con C.C 1.075.208.315 de Neiva, labora en esta empresa, mediante:

-contrato a término fijo desde el 01 de febrero de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020, cargo Docente, medio tiempo.

Funciones desempeñadas en el cargo de Docente.

- Programar, orientar y desarrollar las asignaturas a su cargo.
- Participar en la elaboración del planteamiento y programación de las actividades del área respectiva teniendo en cuenta la filosofía, la misión, la visión, los objetivos, las metas, los principios institucionales y los estándares propuestos por el Ministerio de Educación.
- Presentar al Coordinador Académico el informe o planillas de los resultados del rendimiento académico de los estudiantes, en las fechas estipuladas.
- Orientar y formar a los estudiantes en forma permanente dentro y fuera del plantel.
- Ejercer los turnos de disciplina asignados.
- Ejercer la coordinación y orientación de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités y grupos de trabajo en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica asignada.
- Presentar a coordinación los parcelados semanalmente de manera puntual.
- Llevar los documentos exigidos por la Institución, debidamente diligenciados, ordenados, actualizados y entregarlos en forma oportuna. (programaciones, observador del alumno, actas, proyectos, informes, planillas, listados, controles de asistencia, actividades de nivelación) etc.
- Llevar los documentos exigidos por la Institución, debidamente diligenciados, ordenados, actualizados y entregarlos en forma oportuna. (programaciones,

Escaneado con CamScanner

"Colegio Empresarial de los Andes "Educación Formal Mixta de Carácter Privado con Licencia de Funcionamiento mediante Resolución N° 0159 del 9 de agosto del 2005 de la Secretaria de Educación de Neiva Huila- Colombia para los Niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica con especialidad Empresarial, en Jornada Única. Código Secretaria de Educación N° 010321-421, Código ICFES 091959 Registro DANE 341001005652 NIT 900213187-8
www.colegioempresarial delosandes.edu.co

observador del alumno, actas, proyectos, informes, planillas, listados, controles de asistencia, actividades de nivelación) etc.
- Elaborar las guías y material didáctico necesarios para el desarrollo de su asignatura.
- Citar y atender a padres de familia de acuerdo al horario establecido.
- Las demás funciones que le asigne el rector, coordinador y/o el Proyecto Educativo Institucional y que le son afines o pertinentes a su cargo

Se expide en Neiva (Huila), a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2020, a solicitud del interesado.

VIVIANA AMPARO MONJE MAYORCA
RECTORA
C.C. Nº 26.422.481 Neiva (Huila)

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA:

Que, la señora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO**, identificada con cédula de ciudadanía N°1.075.208.315 de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°1984 de 2021 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE NEIVA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PISCC.**" realizando las siguientes obligaciones contractuales:

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar acompañamiento pedagógico en las campañas que se promueva el conocimiento y cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -CNSCC.
2. Ejercer de forma proactiva y propositiva el rol de enlace de la Dirección de Convivencia y Seguridad con los diferentes organismos o comités de asesoría y coordinación institucional, social y comunitario, a las que sea designada.
3. Realizar actividades lúdicas que permitan el fortalecimiento de la cultura ciudadana en niños, niñas y adolescentes del municipio de Neiva.
4. Promover pedagógicamente el respecto de las normas de convivencia, cultura ciudadana y seguridad ciudadana, para la población de mayor riesgo del municipio de Neiva.
5. Brindar apoyo profesional al equipo psicosocial respecto de las actividades pedagógicas que se adelanten.
6. Apoyar la planeación, convocatoria, organización, y ejecución de los espacios de encuentro comunitario que lleve a cabo la Dirección de Convivencia y Seguridad.
7. Brindar acompañamiento profesional a las diferentes actividades y operativos que adelante la Dirección de Convivencia y Seguridad Ciudadana en los diversos programas de acción, promoción y prevención de seguridad y la sana convivencia en el Municipio de Neiva, sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista, en coordinación con el supervisor del contrato

VALOR:	$16.800.000.oo
FECHA DE INICIO:	7 de julio de 2021
PLAZO DE EJEUCIÓN:	Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la vigencia fiscal.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2021
ESTADO DEL CONTRATO:	Ejecutado y terminado

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los cuatro (4) días del mes de enero de 2022.

LUISA FERNANDA ROBLES RODRIGUEZ
Directora de Convivencia y Seguridad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ASOCIACION DE CAMPAMENTOS JUVENILES HUILA

NIT. 899.141.885-0

REF: 2021/00015

EL DIRECTOR DE LA ASOCIACIÓN DE CAMPAMENTOS JUVENILES HUILA RECREOPITA

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO**, identificada con CC. No. 1.075.208.315 de Neiva (Huila), laboró como Coordinadora en el programa de Campamentos Juveniles Huila, mediante el contrato de Prestación de Servicios No. 005-2021, desde el 11 de enero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021, cumpliendo las siguientes funciones:

- Planeación de proyectos y programas de Deporte, Recreación, Turismo y Cultura.
- Ejecución y seguimiento de propuestas pedagógicas en poblaciones vulnerables.
- Evaluación del cumplimiento de proyectos y programas lúdicos y educativos.
- Manejo y coordinación de personal.
- Coordinación de proyectos y programas de transformación social, empoderamiento femenino, liderazgo y fortalecimiento emocional.
- Acompañamiento y asesoramiento de proyectos y programas dirigido a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores.
- Capacitar en liderazgo y proyectos de vida para adolescentes, jóvenes.
- Asesoramiento pedagógico para grupos de Primera Infancia, Infancia, padres de familia.
- Seguimiento de procesos formativos en los ejes temáticos de (1. Crecimiento Personal Voluntariado y Liderazgo, 2. Técnicas Campamentiles, 3. Prevención y Salud, 4. Conciencia Ambiental y 5. Recreación y Cultura).
- Coordinación de los Campamentos municipales y departamentales.
- Representar el departamento del Huila en los eventos nacionales e internacionales.

Dada en Neiva – Huila, a solicitud del interesado, el 07 de julio de 2021

Esp. LICINJAGUER CHACON GOMEZ
Director

Calle 31 No. 10AW-28 B/Triangulo Cel. 3153878589
Neiva – Huila – Colombia

SECRETARIA DE EDUCACION DEL HUILA

COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES

Formamos el Ciudadano del Mundo
Neiva, Carrera 31 # 18 A – 50 Tel. 8712601

Aprobación de Estudios; Resolución 0159 de 2005 de la Secretaria de Educación de Neiva Huila, Horarios Diurno, Nocturno y Fines de Semana para los Ciclos de Básica Media de Carácter Académica, Código Secretaría de Educación N-0103215-241, Código Icfes 121798, Registro DANE 341001061064
Nit. 813.006.803-4

REF: 0175

EL RECTOR GENERAL DEL COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES

HACE CONSTAR

Que la Profesora **SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.075.208.315 de Neiva Huila, labora en esta Institución de Tiempo Completo, como Docente de Primaria. Donde se le reconoce su trabajo, dedicación y compromiso con la comunidad educativa. Durante las siguientes fechas:

- Febrero 01 a Diciembre 19 de 2010
- Enero 08 a Diciembre 18 de 2011
- Enero 07 a Diciembre 16 de 2012
- Enero 12 a Diciembre 22 de 2013
- Enero 11 a la Fecha de 2014

Dado en Neiva a los 18 dia del mes de Agosto de 2014.

FERNANDO MONJE BONILLA
C.C. 4.895.025 de Tesalia Huila
RECTOR GENERAL

LA SECRETARIA DEL INDERHUILA

H A C E CO N S T A R:

Que, ***SANDRA MILENA MUÑOZ GRILLO,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.208.315 expedida en Neiva - Huila, estuvo vinculada con el INDERHUILA****,*** *así:*

AÑO 2014:
MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. - 149: INICIACIÓN: *Primero (1º) de septiembre del dos mil catorce (2014)*
TERMINACIÓN: *Treinta (30) de noviembre del dos mil catorce (2014).*

OTRO SÍ ADICIONAL AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. - 149: *Hasta el quince (15) de diciembre del dos mil catorce (2014)*

AÑO 2015:
MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. - 182:
INICIACIÓN: *Cuatro (4) de junio del dos mil quince (2015)*
TERMINACIÓN: *Treinta (30) de noviembre del dos mil quince (2015)*

OBJETO *Prestación de los Servicios de Apoyo a la Gestión como PROMOTOR LÚDICO, para orientar los Programas de Campamentos Juveniles y Persona Mayor en el municipio de NEIVA, en cumplimiento al Proyecto de Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre en el Departamento del Huila, conforme al plan de desarrollo 2013-2015.*

OBJETO: *Prestación de los Servicios de Apoyo a la Gestión como PROMOTOR LÚDICO, para orientar los Programas de Campamentos Juveniles y Persona Mayor en el municipio de NEIVA, en cumplimiento al Proyecto de Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre en el Departamento del Huila, conforme al plan de desarrollo 2013-2015.*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: *Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:* ***1.*** *Construir un plan de trabajo en Campamentos y Persona Mayor acorde al proyecto presentado y aprobado por INDERHUILA (población, diagnóstico y línea base de atención poblacional) para el desarrollo de las siguientes acciones: INFORME DE ATENCION POBLACIONAL CONSOLIDADO DE GRUPOS REGULARES y realizar la caracterización de la población beneficiada;* ***2.*** *Conformar seis (6) grupos regulares de 25 personas mayores cada uno, con una frecuencia de 2 veces por semana, con una intensidad de 22 horas por grupo.* ***3.*** *Conformar un (1) grupo regular de Campamentos y Organizaciones Juveniles, de mínimo 35 jóvenes en edades de: 13 a 17 o 18 a 28 años, con una frecuencia de una vez por semana, con una intensidad de 2 horas.*

4. *Participar en los Comités de política social o mesas y/o consejos de convocatoria abierta, donde se promueve el posicionamiento de la Recreación (Plan Nacional de Recreación de 2013-2019).* ***5.-*** *Cursar y aprobar la formación en catedra virtual realizada por COLDEPORTES.* ***5.*** *Apoyar la planeación, organización y ejecución del Encuentro municipal y su participación en el XV Encuentro Departamental. Recreativo y Cultural de Persona Mayor.* ***6.*** *Apoyar la planeación, organización y ejecución del Encuentro Municipal y su participación en el XV Encuentro Departamental Recreativo y Cultural de Persona Mayor.* ***7.*** *Apoyar la planeación, organización y ejecución del 7º Campamento Departamental Juvenil.* ***8.*** *Consolidar semanalmente FICHERO DE ACTIVIDADES establecido por COLDEPORTES que permita desarrollar las acciones metodológicas para implementar la recreación en la población atendida y enviar vía E-mail a la coordinación INDERHUILA.* ***9.*** *Desarrollar un encuentro mensual intergeneracional.* ***10.*** *Seguimiento de la población atendida, buscando identificar su permanencia y asistencia, realizando un registro semanal de los grupos y mensual del formato LISTADO DE ASISTENCIA firmado por los participantes establecido por COLDEPORTES.* ***11.-*** *Asistir a reuniones del equipo de trabajo y capacitaciones que se realicen a nivel municipal y departamental.* ***12.-*** *Entregar informe mensual en medio físico y magnético con registro fotográfico de actividades y demás anexos definidos por el INDERHUILA.* ***13.*** *Entregar informe mensual en medio físico y magnético con registro fotográfico de actividades y demás anexos definidos por el INDERHUILA.* ***14.*** *Establecer su residencia en el municipio asignado para el cumplimiento del objeto contractual.* ***15.-*** *Revisar diariamente el E-mail suministrado y acatar las solicitudes realizadas por el INDERHUILA.* ***16.-*** *Entregar todos y cada uno de los documentos que le han sido suministrados al finalizar el contrato, si fuere el caso; como también entregar en buen estado los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando este los solicite; salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo.* ***17.-*** *Realizar el pago correspondiente a cada periodo a cancelar de la seguridad social integral de acuerdo a la Ley.* ***18.-*** *Las demás que le sean asignadas por el supervisor de este contrato o el Director del INDERHUILA.*

Se expide a solicitud de la interesada, para acreditar experiencia.

Neiva, veintiséis (26) de enero del dos mil veintiuno (2021).

PIEDAD RIVERA HERRERA
Secretaria