EL DISTRITO DE TURBO A TRAVES DE LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Administración Distrital se encontró que la señora **YACIRA CORDOBA MENA**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 39.315. 320, celebró el siguiente contrato con el Distrito de Turbo:

CONTRATO NRO.039 DE 2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN LA ATENCION A PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA CENTRO DE VIDA DEL DISTRITO DE TURBO.

FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO HASTA 11 DE AGOSTO DE 2026

PLAZO: CINCOI (5) MESES

VALOR INICIAL: VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Proponer y ejecutar cronograma de actividades de salud mental individuales o grupales con setecientos (700) adultos mayores (y/o sus familias en caso de ser necesario) del casco urbano y zona rural del distrito de Turbo, beneficiarios de los servicios de los Centros Vida. 2. Realizar evaluación cognitiva y psicosocial, y emitir los conceptos de valoración profesional en la ficha gerontológica por cada uno de los beneficiarios de los servicios de los Centros Vida que permitan fortalecer las acciones de detección e intervención temprana de riesgos en salud mental. 3. Gestionar en las EPS e IPS atención en salud mental para personas mayores de los Centros Vida que lo requieran y brindar acompañamiento a las citas dentro y fuera del Distrito de Turbo en caso de que no cuenten con red de apoyo. 4. Atender los reportes o denuncias de adultos mayores en riesgo o situación de abandono tanto en el casco urbano como en la zona rural que sean detectadas en el marco de los servicios de los Centros Vida, realizando las visitas domiciliarias y a campo necesarias para la búsqueda de redes de apoyo familiares, sociales y comunitarias; determinar los factores de riesgo y establecer un plan de acción en articulación con sus redes de apoyo que permita garantizar su bienestar. 5. Realizar encuentros con cuidadores de personas mayores con discapacidad o postrados en cama para motivar la disposición en la protección y cuidado, la buena convivencia familiar y prevenir el estrés y cargas emocionales negativas que afecten las relaciones interpersonales en sus hogares. 6. Apoyar la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos, además de la adecuada gestión documental de las intervenciones realizadas a las personas mayores en el marco de los servicios de los Centros Vida, consolidando todas las evidencias de las acciones realizadas para la Secretaria de Inclusión Social. 7. Participar en reuniones y capacitaciones que permitan fortalecer la atención en salud a personas mayores. 8. Elaborar y presentar informe cualitativo y cuantitativo mensual, escrito y un informe final al término del contrato. 9. Apoyar la gestión documental de las evidencias de los servicios que se brindan a los beneficiarios de los Centros Vida como listados de asistencias, informes del talento humano, fotografías, copias de historias clínicas y atención en salud, fichas gerontológicas, entre otros. 10. Las demás actividades que

sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos, documentos que forman parte del presente contrato.

TERMINADO Y LIQUIDADO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dado en el Distrito de Turbo a los dos (2) días del mes de septiembre del año de dos mil veintiséis (2026).

JOYCE CAROLINA DOMINGUEZ BALLESTERO
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Molly Herrera Ospina- Aux. Admin

CDO: 2024-067

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE TURBO-ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Administración Distrital, se encontró que el (la) señor (a) **YACIRA CORDOBA MENA,** identificado (a) con **Cédula 39.315.320;** laboro al servicio de la Administración Distrital, como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO – PSICOLOGO,** Código: 219; Grado: 11 en **PROVISIONALIDAD**; *según Decreto No.060 y Acta de posesión No.029 de 27 de enero de 2006*; modificado mediante Resolución de incorporación N°. 9360 del 14 noviembre del 2017 hasta el 23 de enero de 2024 según Resolución 3407 del 21 de diciembre de 2023; cargo adscrito a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y PAZ;** con ultima asignación salarial mensual de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($4.819.263).**

PROPOSITO PRINCIPAL

Participar en los procesos de atención, apoyo y la orientación a las familias y a la población atendida por la Comisaría de Familia procurando la evolución positiva de sus problemas y conflictos, acorde con las normas, técnicas y procedimientos establecidos.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la verificación del estado de cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y la Adolescencia, en el área urbana.
2. Realizar entrevistas a que hace referencia el artículo 105 de la Ley 1098 de 2006, en los casos en que la autoridad administrativa correspondiente, así lo requiera, en razón de su formación profesional.
3. Emitir conceptos integrales y/o parciales sobre la situación de los niños, niñas y adolescentes, en los casos de violencia intrafamiliar (V.I.F), con argumentos disciplinares que soporten la toma de decisión sobre la medida más idónea para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas o adolescentes y demás miembros de la familia que adoptará la autoridad administrativa dentro de los procesos de violencia intrafamiliar (V.I.F) de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Desarrollar acciones tendientes al restabiecimiento de derechos (contactos con redes sociales, familiares, vinculación a oferta institucional del SNBF (salud, educación, recreación, etc., asesoría en su disciplina, etc.), de conformidad con las nomas y técnicas vigentes.
5. Realizar intervención psicológica cuando el caso lo amerite, cuando no ha ejercido como evaluador forense independiente de la que haya sustentado el dictamen en el caso
6. Brindar asistencia y asesoría a la familia en violencia intrafamiliar (V.I.F) y cuando no haya ejercido como evaluador forense independiente de la que haya sustentado el dictamen en el caso.
7. Realizar las respectivas anotaciones de la atención al usuario en los registros de "asesoría y Asistencia" de cada expediente.
8. Asistir a las capacitaciones, programas y proyectos designados por la administración Municipal, plan de acción de la comisaria y programas de prevención programados.
9. Asesorar al Comisario de Familia cuando el caso requiera de una experticia psicológica y/o un informe

10.Participar activamente en las actividades del equipo interdisciplinario.
11.Realizar visitas sicosociales a solicitud de los juzgados de familia y otras entidades del estado.
12.Realizar valoraciones psicológicas a las niñas, niñas, adolescentes y comunidad general que sean víctimas de la violencia.
13.Realizar entrevistas psicológicas a niños, niñas y adolescentes a solicitud de la fiscalía general de la nación.
14.Apoyar en el registro pedagógico que realiza la policía nacional en las instituciones educativas.
15.Recepcionar denuncias y realizar actos urgentes con relación a delitos sexuales de niños, niñas y adolescentes conforme a la resolución 2230 de Junio del 2017 expedida por la fiscalía general de la nación la cual asigna transitoriamente por el término de cinco años funciones de policía judicial.
16.Dictar talleres de prevención en abuso sexual y de violencia intrafamiliar a instituciones educativas y comunidad.
17.Realizar visitas psicológicas a solicitud de los juzgados de familias y demás entidades del estado.
18.Realizar valoraciones psicológicas a niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales.
19.Asistir a los juicios orales en los juzgados penales del circuito como perito en casos de delitos sexuales en niños, niñas y adolescentes.
20.Garantizar que la información generada y procesada en el ejercicio de sus funciones se conserve de manera actualizada en el sistema de información institucional, que además pueda ser consultada por el jefe inmediato para ser escalonada cuando se requiera.
21.Generar los informes de gestión del cargo y en los casos que se le asignen publicarlos o remitirlos al ente de control o instancia que lo requiera.
22.Responder por el cumplimiento, de las disposiciones planificadas por el sistema de Gestión Integral en los procesos, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos; que apliquen en el desempeño del equipo a su cargo y/o funciones que se les asignen para el logro de los propósitos de su dependencia.
23.Llevar el registro y control de archivos a su cargo, aplicando las disposiciones de gestión documental y la normatividad vigente.
24.Supervisar las labores de la profesional universitaria Psicóloga de la Comisaría rural.
25.Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla en su dependencia y la naturaleza del empleo.

Para verificar la información comunicarse al correo electrónico institucional talentohumano@turbo-antioquia.gov.co.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado; dado en Turbo Antioquia, a los 29 días del mes enero del año 2024.

DUVERNEY VÉLEZ MONTERO
Profesional Universitario de Talento Humano

E.S.E HOSPITAL
FRANCISCO VALDERRAMA
¡Servicios con Sentido Humano!

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YACIRA CORDOBA MENA** identificada con C.C 39 315.320, presto sus servicios en la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA según la siguiente contratación.

CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS N° 026-2024**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PSICOSOCIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PAPSIVI**
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 18 880.000
FECHA DE INICIO	05 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	04 DE JULIO DE 2024
CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS N° 220-2024**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PSICOSOCIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO -PAPSIVI- POR PARTE DE LA ESE HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 820 DE 2024 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y DE PROTECCIÓN SOCIAL.**
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 18 933 600
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2024

ESPECIFICAS: 1. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 2. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias, órdenes judiciales y/o administrativas nacionales e internaciones. 3. Participar en las sesiones del Equipo de Atención Integral para la formulación y seguimiento del plan de atención integral. 4. Concertar los Planes de Atención Integral con las víctimas de acuerdo con los hallazgos identificados en la valoración, bajo el principio de interseccionalidad, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social 5 Brindar la atención psicosocial de manera intramural y/o extramural conforme a lo definido en los Planes de Atención Integral y en el marco de las orientaciones propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social. 6 Realizar el cargue oportuno de la atención psicosocial de manera oportuna en el Aplicativo Web PAPSIVI, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social. 7. Participar en las acciones de Desarrollo al Talento Humano [formación, acompañamiento técnico y cuidado emocional] del PAPSIVI. 8. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial a través de las suscripciones de la Fichas de Acercamiento, así como los acuerdos de uso individual del aplicativo PAPSIVI. 9. Realizar el archivo de la información producto de la atencion psicosocial conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Cualquier información adicional con gusto se la brindaremos en la oficina de contratación ubicada dentro de las instalaciones de la E.S.E. Hospital francisco Valderrama en la calle 100 No 24 – 230 barrio la Lucila en el municipio turbo – Antioquia, igualmente tenemos a su disposición el correo electrónico: auxiliaresjuridica.hfv@gmail.com o la línea telefónica 827 2088 ext. 105 donde gusto sus inquietudes serán atendidas.

La presente constancia se expide en Turbo Antioquia a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

HERMINIO VALOYES CAICEDO
Subgerente administrativo y financiero

Proyectó:
MAYLIN CUESTA SOTO Técnico administrativo (contratación)

	Centro de Capacitación y Entrenamiento Marítimo Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano Escuela de Comercio, Computación Y Sistemas	FCLA-010
	CONSTANCIA LABORAL	Versión 02 29-oct-2020

TURBO
Ministerio de Educación Nacional
Secretaría de Educación y Cultura

El(La) Suscrito(a) Director(a) de la **E**scuela de **Co**mercio, **C**omputación y **SISTEMAS - ECOSISTEMAS –** Institución de **E**ducación para el **T**rabajo y el **D**esarrollo **H**umano, con licencia de funcionamiento 104 del 29 de enero de 2009 de la Secretaría de Educación y Cultura de Turbo, Antioquia, reglamentada por la Ley General de Educación 115 de 1994; 715 de 2001, 1064 de 2006 y Título 1, 2, 3 y 4, parte 6, libro 2 decreto nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Hace Constar:

Que, señora **YACIRA CÓRDOBA MENA,** identificado con C.C 39315320 de Turbo Antioquia, laboró en esta institución como docente de horas cátedras, en los periodo comprendido de julio a noviembre 2021; febrero a junio y julio a noviembre de 2022 y febrero a junio y julio a noviembre 2023, desarrollando las asignaturas ética profesional, desarrollo psicosocial y acompañamiento psicosocial a los aprendices.

Para mayor constancia se firma en Turbo Antioquia el día 31 de enero de 2025 a solicitud del (la) interesado(a).

James Vélez Montero
Director