MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que el contratista DAYANNA MICHELLE DUQUE POSADA, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1004521324, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Dependencia	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3374	28/01/2026	27/06/2026	20.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESONALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVDADES DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.	1105 - SECRETARIA DE GOBIERNO	CINCO MESES

Para constancia se firma en Pereira, Agosto 06 de 2026

SEBASTIAN MADRID SOTO
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Generó: CRISTIAN CAMILO COLORADO TOBON

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que el contratista **DAYANNA MICHELLE DUQUE POSADA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1004521324, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestación de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminación	Valor	Objeto	Dependencia	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES	2895	21/03/2025	20/11/2025	22.800.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.	1105 - SECRETARIA DE GOBIERNO	OCHO (8) MESES
CONTRATO ADICIONAL	2895	21/11/2025	30/12/2025	3.800.000	ADICIÓN Y PRORROGA NO.1 AL CONTRATO NO. 2895 DE 2025 CON COMPROMISO PRESUPUESTAL NO.3625 DEL 2025 POR VALOR DE $ 22.800.000,00 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	1105 - SECRETARIA DE GOBIERNO	1 MES Y 10 DIAS SIN EXCEDER EL 30/12/2025

Para constancia se firma en Pereira, diciembre 18 de 2025

SEBASTIAN MADRID SOTO
Subsecretario de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Generó: Maritza Vásquez Giraldo

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que DAYANNA MICHELLE DUQUE POSADA, el contratista identificado (a) con cédula de ciudadania No. 1004521324, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES	2924	17/05/2024	16/11/2024	16.200.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA, ACTIVANDO LAS DIFERENTES RUTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.	180 DIAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES	6804	25/11/2024	29/12/2024	3.150.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA, ACTIVANDO LAS DIFERENTES RUTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.	35 DÍAS SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024

Para constancia se firma en Pereira, Enero 07 de 2025

SEBASTIAN MADRID SOTO
Subsecretario de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Generó: Leidy Joana Arenas Zapata

Pereira, 08 de noviembre de 2024

A QUIEN INTERESA:

El suscrito Gerente y representante legal de la empresa **EASY SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.** certifica que:

La ciudadana **Dayanna Michelle Duque Posada**, identificado (a) con la cedula **No. 1.004.521.324** de Pereira desde 14 de marzo de 2024 a la fecha de expedido este documento las siguientes actividades en nuestra institución, específicamente en el área de recursos humanos:

Evaluación Psicológica en el Entorno Organizacional:

Realizar evaluaciones psicológicas a empleados para identificar necesidades de desarrollo, conflictos y áreas de mejora.

Aplicar pruebas psicométricas y entrevistas para evaluar el clima laboral y el bienestar de los empleados.

Diagnosticar factores psicosociales que afectan el desempeño y la satisfacción laboral.

Intervención Psicosocial en la Organización:

Diseñar e implementar programas de intervención destinados a mejorar el ambiente laboral y promover la salud mental en la organización.

Facilitar grupos de apoyo, talleres de manejo del estrés, resiliencia y habilidades de comunicación.

Desarrollar estrategias para fomentar la cohesión y el trabajo en equipo.
Asesoría en Desarrollo Organizacional:

Brindar asesoramiento en la implementación de estrategias de desarrollo organizacional que fomenten un entorno laboral saludable y productivo. Colaborar en la creación y revisión de políticas internas relacionadas con la salud mental y el bienestar de los empleados.

Asesorar en procesos de reestructuración organizacional para minimizar el impacto psicosocial negativo.

Gestión de Conflictos y Mediación:

Facilitar la resolución de conflictos internos mediante técnicas de mediación y negociación.

Desarrollar y aplicar protocolos para la gestión efectiva de conflictos laborales.

Capacitar a líderes y empleados en habilidades de resolución de conflictos.

Capacitación y Formación:

Organizar y conducir programas de capacitación en temas como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva y manejo del estrés.

Promover la formación continua en habilidades socioemocionales y competencias profesionales.

Desarrollar materiales educativos y recursos para la formación interna.

Investigación y Análisis Organizacional:

Conducir investigaciones sobre el clima laboral, satisfacción de los empleados y efectividad de los programas de bienestar.

Analizar datos para identificar tendencias y áreas de mejora dentro de la organización.

Elaborar informes basados en evidencia para la toma de decisiones estratégicas.

Desarrollo de Programas de Bienestar:

Diseñar e implementar programas integrales de bienestar que incluyan actividades físicas, mentales y sociales para los empleados.

Evaluar la efectividad de estos programas y realizar ajustes según sea necesario.

Promover iniciativas de equilibrio entre la vida laboral y personal.

Soporte en Procesos de Selección y Reclutamiento:

Participar en procesos de selección de personal, aplicando técnicas de evaluación psicológica para identificar candidatos idóneos.

Asesorar en el diseño de perfiles de puesto y en la identificación de competencias clave.

Colaborar en la integración de nuevos empleados mediante programas de inducción y adaptación.

Gestión del Cambio:

Apoyar a la organización durante procesos de cambio estructural o cultural, facilitando la adaptación de los empleados y minimizando el impacto negativo en el bienestar.

Desarrollar estrategias para gestionar la resistencia al cambio y promover una cultura organizacional positiva.

Coordinar comunicaciones internas efectivas durante períodos de cambio.

Atención Psicológica Individual:

Proporcionar apoyo psicológico individual a los empleados que lo requieran, ayudándoles a manejar el estrés, la ansiedad y otros desafíos personales que puedan afectar su desempeño laboral.

Ofrecer sesiones de coaching y orientación profesional para el desarrollo personal y profesional.

Promoción de la Salud Mental:

Desarrollar campañas de sensibilización sobre la importancia de la salud mental en el lugar de trabajo.

Implementar iniciativas para prevenir el burnout y fomentar un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.

Organizar eventos y actividades que promuevan el bienestar emocional y psicológico de los empleados.

Evaluación del Desempeño y Feedback:

Participar en procesos de evaluación del desempeño, proporcionando feedback constructivo y recomendaciones para el desarrollo profesional de los empleados.

Diseñar herramientas de evaluación que midan aspectos psicosociales del desempeño laboral.

Colaborar con líderes para establecer metas y planes de desarrollo personalizados.

Desarrollo de Políticas de Recursos Humanos:

Contribuir al diseño y la implementación de políticas de recursos humanos que promuevan un ambiente de trabajo inclusivo y equitativo.
Asesorar en la creación de programas de diversidad e inclusión dentro de la organización.

Evaluar el impacto de las políticas existentes y proponer mejoras basadas en evidencia psicológica.

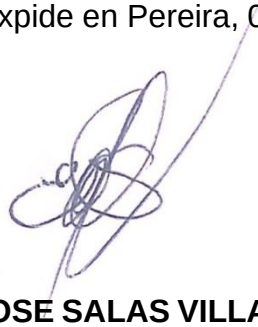
Apoyo en la Prevención de Riesgos Psicosociales:

Identificar y evaluar riesgos psicosociales en el entorno laboral, como el estrés laboral, el acoso y la violencia en el trabajo.

Desarrollar estrategias de prevención y mitigación para reducir estos riesgos.
Capacitar a empleados y líderes en la identificación y manejo de riesgos psicosociales.

Se expide en Pereira, 08 de noviembre de 2024

.



E. JOSE SALAS VILLALBA
CEL: 304 452 94 34

LA SUSCRITA JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA SECCIONAL PEREIRA

NIT. 860.517.302-1

H A C E C O N S T A R:

Que **DAYANNA MICHELLE DUQUE POSADA** titular de la Cedula de Ciudadanía No. 1004521324, graduado en esta Institución de Educación Superior del programa profesional de **PSICOLOGÍA** Pensum 201503, realizó las siguientes prácticas:

SEM	*ASIGNATURA*	*SITIO DE PRACTICAS*	*INICIO*	*FIN*	*INTENSIDAD HORARIA*	*HORAS PRACTICAS*	*TOTAL, HORAS*
IX	*PRACTICAS PROFESIONALES I PSICOLOGIA JURIDICA*	*ICBF*	*6/02/2023*	*3/06/2023*	*SEMANAL*	*18*	*288*
X	*PRACTICAS PROFESIONALES II (CLINICA)*	*CONSULTORIOS PSICOLOGICOS AREANDINA*	*8/08/2023*	*25/11/2023*	*SEMANAL*	*12*	*192*

Dada en Pereira, a los 17 días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Vicerrectoría de Registro

MARTHA LUCÍA GARCÍA BOTERO
Jefe de Admisiones, Registro y Control Académico

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ADMINISTRACION Y SERVICIOS M&M SAS EN LIQUIDACION (SAS)
IDENTIFICADA CON NIT – N° 900-712-758

CERTIFICA

Que **DAYANNA MICHELLE DUQUE POSADA,** Identificada con cédula de ciudadanía número **1.004.521.324**, de Pereira (Risaralda), Laboro para nuestra empresa, entre el periodo comprendido entre el **1 de Agosto de 2019 y el 30 de Septiembre de 2020**, tiempo durante el cual presto sus servicios realizando las labores que se describen a continuación:

1°) Preselección de Personal (Revisión de Hojas de Vida y Perfiles)
2°) Apoyo psicosocial y primeros auxilios psicológicos al personal que lo requiera.
3°) Gestión documental, en asuntos jurídicos.
4°) Coordinación Logística en Desplazamientos.

La presente se expide en Dosquebradas (Risaralda), a los 17 días del mes de enero de 2024, a solicitud de la interesada.

MAURICIO ANDRES VILLADA
Representante Legal
Adm. y Servicios M&M SAS en Liquidación