Fundación Instituto para la Construcción de la Paz
FICONPAZ
Carrera 6 # 6 A - 93
Bogotá - Colombia
Teléfono +57 601 7560104
info@ficonpaz.co

ARQUIDIÓCESIS DE BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Fundación Instituto para la Construcción de la Paz, Nit. 830.048.041-0, Certifica que: el señor **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.479.749 de Quibdó, presta sus servicios como Enlace junior en el Departamento de Choco, en el marco del proyecto Jóvenes Artesanos de Paz, desde el 05 de mayo de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con las siguientes obligaciones suscritas en el contrato **CPS-046-2025**:

1. Obligaciones generales.

- Conocer y observar los procedimientos y criterios técnicos solicitados por el contratante.
- Cumplir con el plan de trabajo que se pacte, así como los plazos y criterios para la entrega de productos
- Cumplir con responsabilidad, profesionalismo, autonomía e instrumentos y medios propios todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.
- Proteger y reservar bajo confidencialidad efectiva los archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato que EL CONTRATANTE no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.

2. Obligaciones específicas.

- Apoyo en proceso de convocatoria y selección de plataformas juveniles en la ciudad de Quibdó y en Istmina.
- Elaboración de informes de balance del proyecto en los tiempos estipulados por la coordinación del mismo.
- Puesta en marcha de encuentros de formación con jóvenes y acompañamientos in situ a plataformas juveniles en la ciudad de Buenaventura.
- Construcción de documento diagnóstico y caracterización territorial y poblacional
- Apoyo en sistematización y evaluación final del proyecto.
- Crear y alimentar las bases de datos que contengan la información de los procesos que acompaña.
- Sistematizar la información cualitativa de los proyectos: guiones de los encuentros de formación, listados de asistencia, registro fotográfico, reseñas de actividades, entre otras
- Informar oportunamente cualquier dificultad o riesgo para la realización de las actividades.
- Participar en las reuniones de construcción y seguimiento al proyecto , según lo estipulado por la coordinación del mismo.

Fundación Instituto para la Construcción de la Paz
FICONPAZ
Carrera 6 # 6 A - 93
Bogotá - Colombia
Teléfono +57 601 7560104
info@ficonpaz.co

Arquidiócesis de Bogotá

- Liderar la gestión y desarrollo de la iniciativa de incidencia construida en el marco del Programa Jóvenes Artesanos de Paz para la Participación e Incidencia en la Política Pública de Juventud.
- Construir alianzas con instituciones, actores políticos y organizaciones de la sociedad. civil que hagan parte o estén articulados a plataformas de participación ciudadana para jóvenes.
- Fomentar la participación de los jóvenes en espacios de incidencia en torno a la política pública de juventud, lo cual incluye la formulación metodológica, apoyo a la implementación y sistematización de resultados del programa.
- Establecer un plan seguimiento a la Política Pública de Juventud liderado por los jóvenes de los municipios seleccionados.
- Elaboración de informes narrativos y financieros, relacionados con el progreso de la iniciativa.
- Reseñas que evidencien las acciones de las organizaciones o colectivos juveniles.
- Entregar la planeación mensual y los informes requeridos por EL CONTRATANTE.
- Asistir a las reuniones de equipo y demás espacios de discusión a los que se convoque para el adecuado cumplimiento del contrato.
- Atender los requerimientos específicos que puedan generarse de la evaluación del proyecto, de conformidad con las indicaciones técnicas de EL CONTRATANTE.
- Legalizar los recursos transferidos por EL CONTRATANTE durante la ejecución del contrato, los cuales tienen por finalidad única facilitar la consecución del objeto contractual en materia de asistencia y apoyo a los Consejos Territoriales de Paz, Reconciliación y Convivencia (CTPRC). Dichos recursos no son constitutivos de honorarios y se emplearán para cubrir los gastos de alimentación, transporte, materiales y préstamos de espacios requeridos para el fortalecimiento de los Consejos (CTPRC). En este sentido, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los procesos y procedimientos administrativos de legalización de recursos que EL CONTRATANTE tenga para ello.

En constancia se expide a solicitud verbal del interesado y se firma en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil Veintiséis (2026)

Para corroborar la información por favor llamar a 310 8067928.

DIANA CAROLINA VARGAS BOHÓRQUEZ
Coordinadora Administrativa

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

UNIÓN TEMPORAL TERRITORIO Y PAZ

CERTIFICA

Que el señor(a) VALENCIA CHAVERRA GEAN CARLOS identificado(a) con cedula de ciudadanía 1077479749, laboró para la **UNIÓN TEMPORAL TERRITORIO Y PAZ** identificada con **NIT 901849619-1** bajo un contrato a término obra labor desde el día 26 de agosto del 2024 hasta el día 15 de junio de 2025 desempeñando el cargo de PSICÓSOCIAL en la ciudad de QUIBDÓ, con un salario total mensual de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL m/cte (3420000). del Convenio FBS No. 062 de 2024 suscrito con el ministerio de la igualdad, para el programa "JOVENES EN PAZ".

1. Cumplir con las acciones establecidas de acuerdo con el manual operativo para la implementación del programa en el municipio asignado.
2. Acompañar y apoyar la gestión de los procesos de búsqueda activa, focalización, preinscripción, caracterización, firma del acuerdo de corresponsabilidad, sistematización de la información y lectura de necesidades para la formulación del Plan de atención individual desde cada componente del Programa.
3. Diseñar e implementar talleres, espacios de escucha y otros escenarios de diálogo que permitan el fortalecimiento de los ámbitos personal, relacional y comunitario de los beneficiarios, atendiendo lo dispuesto en el manual operativo del componente de atención integral en salud con énfasis en salud mental e integrando los enfoques establecidos desde el Programa Nacional Jóvenes en Paz.
4. Implementar estrategias para la identificación y abordaje de situaciones que generen un egreso temprano de los beneficiarios del Programa.

5. Reportar al enlace de salud mental de la entidad territorial de salud que corresponda, toda situación que implique riesgo para la salud e integridad física o mental de los beneficiarios del Programa, atendiendo lo dispuesto en
el manual operativo del componente de atención integral en salud con énfasis en salud mental.
6. Mantener en estricta reserva la información recopilada de los jóvenes vinculados al programa.
7. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
8. Las demás que designe la o el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto de este.
9. Conocer y acatar el código de Ética y Conducta, el protocolo de prevención de violencia basada en Genero, realizar el curso virtual de Prevención de Abuso y Explotación Sexual de la Unicef en: https://agora.unicef.org/ y descargar el respectivo certificado, el protocolo de Cuidado y Autocuidado del empleador ubicados en la Página web: www.corporacionclaretiana.org.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá el 15 de junio 2025

Cordialmente,

Elaborado por:

JOHANA URREA LAGUNA
Johana Alexandra Urrea Laguna
Auxiliargestionhumana@utterritorioypaz.com.co
AUXILIAR DE GESTION HUMANA

NS-109/25

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICADO

Por el presente certificamos que el Sr **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.077.479.749 de Quibdo, fue consultor de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en Quibdo (Colombia) desde el 06 de septiembre de 2024, hasta el 31 de enero de 2025.

En su calidad de consultor de la OIM, el Sr VALENCIA CHAVERRA no goza de los privilegios e inmunidades normalmente otorgados al personal de la Organización. Por consiguiente, los ingresos que percibió de la OIM no están exentos del pago de impuestos.

Se adjunta copia de la descripción de puesto de la posición ocupada.

Este certificado se emite por solicitud del Sr VALENCIA CHAVERRA y no compromete a la OIM a ninguna obligación jurídica, financiera o de otra índole. Este certificado solo puede ser emitido o modificado por la Unidad de Recursos Humanos de OIM Colombia, de lo contrario el mismo no tendrá validez.

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Recursos Humanos a través del correo electrónico iomcolombiacompensaciones@iom.int.

Atentamente,

FERNANDEZ ZARLENGA Rocío Belén

Firmado digitalmente por FERNANDEZ ZARLENGA Rocío Belén
Fecha: 2025.03.11 11:57:56 -05'00'

Rocio FERNANDEZ
Oficial de Recursos Humanos
OIM Colombia

Bogotá, 10 de marzo de 2025

NS-109/25

Anexo 2 - DESCRIPTIVO DE FUNCIONES

TITULAR DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA: GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA

1. **Lugar de destino de la consultoría:**

1 consultor: Chocó – Quibdó

2. **Duración de la consultoría:** 6 MESES

3. Naturaleza de la consultoría: Ocho (8) consultores para el fortalecimiento a la gobernanza migratoria. Ocho (8) consultores tipo A.

4. **Contexto y alcance del proyecto**:

Desde 1956, la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) ha estado trabajando en Colombia para enfrentar los desafíos operacionales de la gestión migratoria, fomentar la comprensión de las cuestiones migratorias, alentar el desarrollo social y económico a través de la migración y promover el respeto por la dignidad humana y el bienestar de los migrantes. Dado lo anterior, diseña e implementa proyectos para beneficiar a las personas desplazadas, los excombatientes y sus familias, las comunidades receptoras, las víctimas de la violencia, las víctimas de la trata de personas, los ciudadanos que regresan, las personas reasentadas, personas objeto de tráfico, migrantes, comunidades de acogida entre otros.

El Programa para el Fortalecimiento de la Gobernanza Migratoria (PFGM) tiene como objetivo apoyar y asistir técnicamente el desarrollo de políticas migratorias y fortalecimiento institucional a diferentes actores estratégicos, con el fin de promover una migración ordenada y regulada en Colombia a través de una adecuada planeación y administración de políticas migratorias, así como la asistencia a migrantes vulnerables, apoyo al retorno, al retorno voluntario asistido (AVR), y al retorno voluntario asistido con integración (AVRR), la lucha contra la trata de personas y el tráfico de migrantes, la gestión de las fronteras y el fortalecimiento de mecanismos de apoyo a la diáspora.

Bajo este escenario, es prioritario consolidar un equipo de respuesta en los territorios priorizados, bajo la supervisión directa del Jefe de Oficina territorial y de la Coordinadora del Programa, el/la consultor/a será responsable de apoyar la implementación de acciones de las acciones requeridas en el marco de los proyectos del programa con funcionarios, comunidades de acogida, migrantes y refugiados y demás actores clave. Las acciones a nivel territorial deberán ser articuladas con las asistentes de proyecto del programa.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO TECNICO DEL CHOCO
"INTECHO"

HACE COSNTAR

Gean Carlos Valencia Chaverra, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.479.749, se desempeñó en esta institución comó **Docente de Cátedra** en el área de ***Ciencias Humanas y Sociales***, desde el **01 de abril de 2024 hasta el 30 de abril de 2025**, en los programas de **Técnico Laboral por Competencias en Trabajo Social y Técnico Laboral por Competencias en Educación para la Primera Infancia**.

Funciones desarrolladas

Durante su vinculación, el docente tuvo a su cargo las siguientes funciones:

1. **Planificación académica:** Diseñar, estructurar y actualizar los contenidos curriculares de la cátedra de Ciencias Humanas y Sociales, en coherencia con el enfoque por competencias laborales y las normativas vigentes en educación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. **Orientación pedagógica:** Impartir clases teórico–prácticas a los estudiantes, aplicando estrategias didácticas participativas que fomenten la reflexión crítica, el análisis social y la comprensión de las dinámicas humanas en contextos comunitarios y educativos.
3. **Evaluación formativa y sumativa:** Diseñar, aplicar y retroalimentar procesos de evaluación de los aprendizajes, promoviendo el desarrollo de competencias socioemocionales, éticas y profesionales en los estudiantes.
4. **Acompañamiento académico:** Brindar asesoría y orientación a los estudiantes en procesos de investigación formativa, proyectos sociales y prácticas educativas,

Powered by CamScanner

fortaleciendo su capacidad de intervención en escenarios comunitarios e institucionales.

5. **Enfoque interdisciplinario:** Integrar los fundamentos de la psicología social con las áreas de trabajo social y educación para la primera infancia, articulando teoría y práctica para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
6. **Promoción de la convivencia y valores institucionales:** Fomentar el respeto, la inclusión, la equidad y la responsabilidad social en el proceso de formación, de acuerdo con la misión y visión institucional.
7. **Gestión académica:** Participar en reuniones académicas, elaboración de informes y actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del programa formativo.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Quibdó, a los 05 días del mes de 09 de 2025

Atentamente,

ANDRES FELIPE MOSQUERA MORENO
Rector

Powered by CamScanner

NS-109/25

OIM
ONU MIGRACIÓN

5. **Departamento/unidad de la Organización a que presta servicios el consultor/la consultora:**

Programa para el Fortalecimiento de la Gobernanza Migratoria (FGM).
Código de proyecto - MI.0452.CO10.12.10.002 (WBS Temporal)

6. **Consultores de categoría "A": Tareas por desempeñar en el marco del presente contrato:**

1. Apoyar la formulación e implementación de los proyectos y/o convenios para fortalecer la respuesta del programa y las problemáticas abordadas.
2. Prestar asistencia técnica para la implementación y monitoreo de las acciones en los territorios priorizados garantizando el logro de los objetivos e indicadores propuestos.
3. Apoyar los procesos de coordinación previa con los diferentes actores a nivel nacional y local para la implementación de las acciones en los territorios priorizados.
4. Apoyar la preparación de insumos requeridos para la elaboración de informes al donante y otros requerimientos de la OIM. Así como otras acciones de visibilidad y comunicaciones.
5. Apoyar el seguimiento financiero, administrativo y coordinación logística de los proyectos y actividades a su cargo, en coordinación con el programa y las unidades de apoyo.
6. Acompañar el seguimiento y ejecución de actividades dirigidas a fortalecer la respuesta del Programa para el Fortalecimiento a la Gobernanza Migratoria de la OIM.
7. Cumplir un estricto protocolo de confidencialidad y adecuado manejo de información de las personas atendidas, de acuerdo con los lineamientos de protección de datos de la OIM.
8. Informar de manera oportuna al equipo territorial y nacional todas las alertas o situaciones que a nivel territorial limiten o impacten la implementación de las acciones.

7. **Indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados**

- Atenciones realizadas con criterios de calidad y pertinencia a las necesidades identificadas según los estándares establecidos por la OIM.
- Registro con criterios de calidad y pertinencia de en la gestión de la información recopilada según los lineamientos de monitoreo y protección de datos de la OIM.
- Cumplimiento del plan de trabajo establecido por la OIM.
- Cumplimiento de los indicadores del proyecto en la línea de protección.
- Calidad y compromiso en las tareas desarrolladas.
- Coordinación con los actores e instancias clave involucrados en los proyectos a asistir.

- Rendición de cuentas y retroalimentación sobre las tareas desarrolladas.

8. **Formación, experiencia o competencias requeridas**

Educación:

Profesional en ciencias sociales, económicas y del derecho debidamente certificadas por el Ministerio de Educación. Con mínimo 4 años de experiencia general y mínimo tres (3) años de experiencia relevante en proyectos relacionados con temas migratorios, género y protección, intervención y trabajo comunitario, violencias basadas en género y enfoque diferencial.

Conocimiento en tecnologías de la información y aplicaciones de Microsoft Office 365, especialmente Excel, Powerpoint, Word, Teams, Outlook, SharePoint, Kobocollect, Power BI.

Deseable conocimiento en idioma inglés.

Experiencia:

- Profesional con mínimo cuatro (4) años de experiencia general en atención a población vulnerable y tres (3) años de experiencia específica en:
  - Protección en contextos de movilidad humana, trata de personas y tráfico de migrantes.
  - Experiencia en temas migratorios y conocimiento de normatividad nacional e internacional asociada a la protección y garantía de derechos de personas migrantes y refugiadas.
  - Experiencia en la implementación y seguimiento de proyectos sociales.
  - Experiencia de trabajo en campo con organizaciones sociales y con poblaciones vulnerables
  - Experiencia en herramientas de registro y recolección de datos.
  - Conocimiento y aplicación de enfoque diferencial y de género.

Se valora:

Experiencia como tallerista
Conocimiento de procesos y procedimientos del Sistema de las Naciones Unidas.
Conocimiento de la estructura humanitaria en Colombia
Conocimiento y/o experiencia en PEAS (Prevención de la Explotación y Abuso Sexual)
Estructura del Estado, en especial, se valora el conocimiento en los servicios de protección social de la región.

9. **Viajes necesarios**
   Dentro del departamento priorizado y otras ciudades del país si la operación lo requiere. Los costos de desplazamiento serán cubiertos bajo la tabla de viáticos de OIM.
10. **Competencias**
    Valores

OIM
ONU MIGRACIÓN

NS-109/25

OIM
ONU MIGRACIÓN

- **Inclusión y respeto por la diversidad:** Respetar y promover las diferencias individuales y culturales. Fomentar la diversidad y la inclusión en la medida de lo posible.
- **Integridad y transparencia:** Respetar estrictas normas éticas y actuar de manera coherente con los principios, reglas y normas de conducta institucionales.
- **Profesionalidad:** Demostrar capacidad para trabajar de manera serena, competente y comprometida, y afrontar con buen juicio los retos diarios.

Competencias esenciales - indicadores de comportamiento

- **Trabajo en equipo:** Desarrollar y promover la colaboración efectiva en todas las instancias para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- **Logro de resultados:** Producir y lograr resultados de calidad de manera oportuna y orientada a la prestación de servicios. Encaminar sus esfuerzos a la acción y estar comprometido con el logro de resultados.
- **Gestión e intercambio de conocimientos:** Buscar continuamente oportunidades para aprender, compartir conocimientos e innovar.
- **Rendición de cuentas:** Hacer suya la consecución de las prioridades de la Organización y asumir la responsabilidad de las acciones propias y del trabajo delegado.
- **Comunicación:** Alentar y facilitar una comunicación clara y abierta. Explicar asuntos complejos, velando por informar, inspirar y motivar.

Gobernación del **Chocó** | **Secretaría** General

Nit. 891680010-3

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

CERTIFICA

Que, revisados los archivos que reposan en la Grupo de Contratación del Departamento del Chocó se constató que esta Entidad Territorial suscribió con el Sr. **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** portador de la Cédula de Ciudadanía No. **1.077.479.749** expedida en Quibdó - Chocó, los siguientes Contratos de Prestación de Servicio cuyo objeto y obligaciones establecidas aparecen en el mismo.

1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 551 SUSCRITO EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PSICÓLOGO QUE SIRVA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

VALOR DEL CONTRATO:	($ 9.600.000) M/Cte.
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	($ 9.600.000) M/Cte.
PLAZO CONTRACTUAL:	03 meses.
PLAZO CONTRACTUAL EJECUTADO:	03 meses.
FECHA DE INICIO:	05 de septiembre de 2024
FECHA TERMINACIÓN:	04 de diciembre de 2024
ESTADO:	Terminado.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato. 3. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 4. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 5. Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor. 6. Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 8. Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 9. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 10. Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato. 1. Inscribir y mantener actualizada su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 12. Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 13. Presentar en medio físico y magnético los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas. 14. Contar con los insumos, herramientas y/o equipos mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 15. Independiente de las circulares internas sobre la fecha de presentación de las cuentas de cobro, los contratistas deben presentar dentro de los ocho (08) días siguientes al vencimiento de cada mes el informe de cumplimiento cuenta de cobro y los demás soportes para pago so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones

Powered by CamScanner

contractuales. 16. Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimento del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Servir de apoyo en el programa de Bienestar Social, en implementación del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial. 2. Apoyar en la planeación y ejecución de los programas de Bienestar Social Laboral Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Apoyar en todas las actividades programadas en el plan de capacitación de la entidad. 4. Servir de apoyo en el diseño del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo acorde a la normatividad vigente en la materia. 5- Apoyar en la elaboración de los informes necesarios para presentar a la entidad, a las diferentes entidades que lo requieran. 6. Y todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, metas y objetivos trazados en la Gobernación a través de la Secretaria General de conformidad con las leyes que regula la materia, conforme a la naturaleza de este contrato

2

Dado a los Diciente (17) días del mes de enero de 2025 a solicitud del interesado.

BORIS ANDRES PEÑA MOSQUERA
Secretario General de la Gobernación del Chocó

Proyecto: Yinela Alejandra Arriaga Ramírez – Judicante del Grupo de contratación	Reviso: Ana del Carmen Valencia Mena Profesional Universitario Grado 7	Aprobó: Sandra Lucia Ríos Olaya Coordinadora Grupo de Contratación.

Powered by CamScanner

Pastoral Social
Cáritas Colombiana
Por una Colombia Justa y Fraterna
NIT.860039273-3

CERTIFICA

Que **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado con **CC. 1.077.479.749** prestó sus servicios profesionales para el proyecto **"JOVENES RESILIENTES - YRA"** mediante el siguiente contrato por prestación de servicios:

Contrato No.: ***SNPS-CC-119-2024***

Objeto del Contrato: **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL CONTRATANTE** a prestar sus servicios para acompañar las acciones y componentes de las Gerencias para el Cambio Social y la Atención Psicosocial y La Gerencia de Entornos Protectores del Programa Jóvenes Resilientes - YRA, que involucre el desarrollo de una estrategia de intervención institucional en el entorno educativo a partir de intervenciones de tipo Psicosocial y de participación e incidencia juvenil, especialmente vinculando actores clave como lo son los adolescentes, jóvenes y los equipos docentes, así como, familias y demás actores institucionales externos clave".

Suscripción: Veintitrés (23) de julio de dos mil veinticuatro (2024)

Inicio: Veintitrés (23) de julio de dos mil veinticuatro (2024)

Final: Treinta (30) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Valor total: Dieciocho Millones de Pesos M/Cte ($18.000.000)

El contratista cumplió satisfactoriamente con todas las obligaciones que estaban a su cargo.

En constancia, se expide la presente certificación y se firma en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (**2024**).

Gina Paola Basto Ruíz
Profesional logística y de adquisición de suministros de bienes y servicios

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO TECNICO DEL CHOCO "INTECHO"

HACE COSNTAR

Gean Carlos Valencia Chaverra, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.479.749, se desempeñó en esta institución comó **Docente de Cátedra** en el área de ***Ciencias Humanas y Sociales***, desde el **01 de abril de 2024 hasta el 30 de abril de 2025**, en los programas de **Técnico Laboral por Competencias en Trabajo Social y Técnico Laboral por Competencias en Educación para la Primera Infancia**.

Funciones desarrolladas

Durante su vinculación, el docente tuvo a su cargo las siguientes funciones:

1. **Planificación académica:** Diseñar, estructurar y actualizar los contenidos curriculares de la cátedra de Ciencias Humanas y Sociales, en coherencia con el enfoque por competencias laborales y las normativas vigentes en educación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. **Orientación pedagógica:** Impartir clases teórico–prácticas a los estudiantes, aplicando estrategias didácticas participativas que fomenten la reflexión crítica, el análisis social y la comprensión de las dinámicas humanas en contextos comunitarios y educativos.
3. **Evaluación formativa y sumativa:** Diseñar, aplicar y retroalimentar procesos de evaluación de los aprendizajes, promoviendo el desarrollo de competencias socioemocionales, éticas y profesionales en los estudiantes.
4. **Acompañamiento académico:** Brindar asesoría y orientación a los estudiantes en procesos de investigación formativa, proyectos sociales y prácticas educativas,

Powered by CamScanner

fortaleciendo su capacidad de intervención en escenarios comunitarios e institucionales.

5. **Enfoque interdisciplinario:** Integrar los fundamentos de la psicología social con las áreas de trabajo social y educación para la primera infancia, articulando teoría y práctica para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
6. **Promoción de la convivencia y valores institucionales:** Fomentar el respeto, la inclusión, la equidad y la responsabilidad social en el proceso de formación, de acuerdo con la misión y visión institucional.
7. **Gestión académica:** Participar en reuniones académicas, elaboración de informes y actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del programa formativo.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Quibdó, a los 05 días del mes de 09 de 2025

Atentamente,

ANDRES FELIPE MOSQUERA MORENO
Rector

Powered by CamScanner

MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

20246110047453
Radicado No.: 20246110047453
Fecha: 2024-07-16
611 - GRUPO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

C E R T I F I C A

Qué, el(la) señor(a) **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1077479749**, laboró en esta entidad desde el **09 de febrero de 2022** y hasta el **02 de julio de 2024**, y desempeñó el siguiente cargo, así:

Nivel Jerárquico del Empleo	Empleo	Tipo de Provisión	Fechas en las cuales ha desempeñado el cargo.
Técnico	**OFICIAL DE MIGRACION 3010- 11**	Nombramiento Provisional en Vacante Definitiva	Desde el **9 de febrero de 2022** y hasta el **02 de julio de 2024**, asignado(a) al **CENTRO FACILITADOR DE SERVICIOS MIGRATORIOS QUIBDÓ**, dependiente de la **DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA.**

Según lo establecido en la Resolución No.3671 de 2021,"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia", le corresponden las siguientes funciones al cargo **OFICIAL DE MIGRACION 3010-11.**

1. Apoyar las actividades relacionadas con los procesos misionales en los Puestos de Control Migratorio y Centros Facilitadores a cargo de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con la normatividad legal vigente, las políticas, los lineamientos y/o directrices institucionales.
2. Participar en la ejecución de los planes, programas y proyectos propuestos por

los procesos misionales de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. Emitir Conceptos técnicos, periciales o Informes de Investigador de Laboratorio, necesarios para la toma de decisiones en los procesos misionales de la entidad como en las Investigaciones Judiciales, de conformidad a los lineamientos institucionales, la Constitución, la ley y demás normas vigentes aplicables.

4. Ejercer las funciones de Policía Judicial en los casos que sean determinados por la ley de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y en coordinación con las demás autoridades competentes.

5. Utilizar los bienes y armas de fuego que se le sean asignadas con ocasión del ejercicio de las funciones de policía judicial con el cumplimento de los requisitos y fines establecidos en todas las normas nacionales, internas, internacionales y guías expedidas para tal fin.

6. Realizar seguimiento a los compromisos derivados de las reuniones de cooperación con las autoridades y Entidades de orden nacional e internacional.

7. Participar en los procesos de búsqueda, registro, verificación, análisis y difusión de información relacionada con la actividad migratoria que directa o indirectamente afecten la seguridad nacional.

8. Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo en la preparación y proyección de las actuaciones derivadas de los procedimientos administrativos relacionados con las funciones misionales del área a la cual ha sido asignado.

9. Proyectar las respuestas a los requerimientos, derechos de petición, informes y demás solicitudes de información que lleguen al área de trabajo, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.

10. Asistir y participar en representación de la Unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o designado por el jefe inmediato.

11. Participar en la elaboración de informes de carácter técnico y estadístico y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.

12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

13. Participar en el registro y actualización de las bases de datos de la entidad garantizando la fiabilidad de la información registrada y la administración de los archivos a su cargo.
14. Verificar de manera física y tecnológica, los documentos e información que reposa en las bases de datos, permitiendo definir de manera inmediata la situación del viajero.

15. Apoyar las labores de conducción de vehículos cuando las necesidades del servicio lo demanden, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el plan de seguridad vial y en los procedimientos de la Entidad.

16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a los **16 días del mes de julio de 2024,** a solicitud del interesado(a).

Firmado digitalmente por ROSA MARÍA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

ROSA MARÍA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Elaboró: Claudia A. Castro Torres
Revisó: María Cristina Contento

MERCY CORPS

CERTIFICA

Que, **MERCY CORPS** Entidad sin ánimo de lucro, identificado con el NIT: 900.062.619-9 (CRA. 13 # 90 – 17 Piso 3/Bogotá) suscribió con **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** de nacionalidad colombiana, mayor de edad y vecino del municipio de Medellín, Antioquia, identificado con cedula de ciudadanía No. 1077479749, un contrato de prestación de servicios profesionales, con las siguientes características:

Objeto: Prestar el servicio y apoyo en la orientación y acompañamiento a los y las participantes de nuestros programas en el proceso de Registro Único de Migrantes Venezolanos (en adelante RUMV)

Valor del Contrato:	$ 2.426.000
No. De contrato:	2022-2170
Fecha de inicio:	10/12/2021
Fecha de finalización:	28/01/2022

Mercy Corps informa que los productos entregados objeto del contrato fueron recibidos a satisfacción en proporción a la fecha laborada.

La presente constancia se expide en la ciudad de Medellín a los 23 días del mes de marzo de 2022, a solicitud del interesado.

Robinson Cano Garcia

Firmado digitalmente por Robinson Cano Garcia
Fecha: 2022.03.23 09:31:45 -05'00'

Firma_____
Nombre: **Robinson Cano**
Cargo: Oficial de compras
Cel. 3137008816

Oficina Colombia
Carrera 13 # 90-17 Piso 3
Emprendu
Bogotá, Colombia

Global Headquarters
45 SW Ankeny Street
Portland, OR 97204
503.896.5000 tel
503.896.5011 fax

European Headquarters
96/3 Commercial Quay
Edinburgh EH6 6LX
Scotland, UK
+44.131.662.5160 tel
+44.131.662.6648 fax

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que VALENCIA CHAVERRA GEAN CARLOS con Cédula de Ciudadanía No. 1.077.479.749, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de trabajo por obra o labor.

• No. 1460-21: Con el objeto de: "EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para la labor de ORIENTADOR ANTIOQUIA MEDELLIN, labor que será desempeñada por EL TRABAJADOR, en el marco del Proyecto Implementación Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos - Unidad Administrativa Especial Migración Colombia." con fecha de inicio del 23 de Agosto de 2021 a 28 de Enero de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Ejecutar las actividades de atención y servicio al ciudadano en cumplimiento de los lineamientos establecidos por
Migración Colombia.
2. Orientar y brindar atención con calidad y oportunidad a los diferentes requerimientos de los usuarios de conformidad
con los procedimientos establecidos, generando empatía, cercanía, amabilidad y respeto.
3. Velar por el correcto uso y la buena aplicabilidad de imagen visual de la institución.
4. Apoyar la revisión de los documentos e informes que se generen en equipo de trabajo, de acuerdo con las
instrucciones recibidas por el jefe inmediato.
5. Controlar el ingreso, permanencia y retiro de personas en los Puntos de atención de Trámites de extranjería conforme
a las políticas y lineamientos institucionales.
6. Realizar soporte técnico a la sistematización y análisis de la información generada por equipo de trabajo, atendiendo
oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.
7. Apoyar, asistir y acompañar al migrante en la etapa de pre-registro, tanto en la resolución de inquietudes técnicas o

documentales que se presenten, como en el trámite directo en el aplicativo hasta la generación de la citación del
agendamiento para el registro biométrico
8. Verificar de manera física y tecnológica, los documentos presentados por los ciudadanos extranjeros, permitiendo
definir de manera inmediata el registro biométrico. 9. Atender las consultas y solicitudes de soporte que se requieran dentro de la Entidad, garantizando oportunamente la
solución efectiva de las necesidades presentadas.
10. Ejecutar las actividades de registro biométrico de los ciudadanos a través de una booking o de las herramientas
tecnológicas asignadas, conforme las instrucciones, lineamientos y disposiciones que emita Migración Colombia,
garantizando la seguridad, calidad y reserva de la información registrada.
11. Contribuir en el manejo, administración y/o custodia de los bienes y recursos del equipo de trabajo, acorde con los
instructivos y directivas que para el efecto le entregue la UAEMC, respondiendo oportunamente a las solicitudes y
necesidades que se presenten.
12. Cuidar, vigilar, salvaguardar y custodiar los bienes y valores que le han sido encomendados o asignados
individualmente para el ejercicio de sus actividades laborales.
13.Realizar reporte de atención diario, así como el reporte de ingreso, salida y novedades del punto, en los casos que le
sea requerido
14. Proyectar o elaborar informes a la Dirección Regional de Migración Colombia, conforme a los parámetros que para
tal fin se determinen, en los casos que le sea requerido
15. Acatar las instrucciones, directivas y lineamientos que le sean dados para el cumplimiento de sus funciones
16. Ante cualquier novedad respecto a la orientación y atención de los ciudadanos extranjeros, deberá informar en el
menor tiempo posible a la Dirección Regional de Migración Colombia a través del funcionario que ostente la coordinación
de los puntos de atención de trámites de extranjería o punto visible
17. Desempeñar las demás obligaciones inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 28 de Febrero de 2022 - 10:46 AM.

DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ
Coordinadora de Talento Humano

Barbosa-Antioquia, 25 de enero 2024

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN KABILA
NIT: 9014520411

CERTIFICA:

Mediante la presente misiva yo **Julio Andrés Peña Mosquera**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.020.481.253** de Bello, en mi calidad de presidente de la Corporación Kabila en el Municipio de Barbosa- Antioquia (**CORPOKABILA**) hago costar que:

Que el señor, **Gean Carlos Valencia Chaverra**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.077.479.749** de Quibdó; se desempeñó en el rol de psicólogo social área de Gestión Regional, en un periodo comprendido entre 30/11/2020 hasta 25/01/2024. Durante dicho periodo ha demostrado ser un profesional, con una visión dimensional, humanista, eficiente y psicosocial.
Sus funciones estuvieron direccionadas en la previsión de acciones y proyectos sociales con enfoque étnico-territorial. De igual forma, efectuó asesoría sobre el diseño y dinamización de estrategias programáticas con enfoque diferencial para niños y niñas que pertenecen a grupos étnicos.
Por otro lado, lideró el proyecto **"Pluripaz: Crianza de amor y atención infantil"** proceso de alto impacto que promueve la garantía y el restablecimiento de los derechos de los niños niñas y adolescentes, y el pleno disfrute de sus cosmovisiones étnico raciales y territoriales, aportando a la conservación del acervo cultural, social y familiar de los infantes.

Para constancia se firma en Barbosa, a los 25 días del mes de enero del 2024

Cordialmente,

1020481253

Julio Andrés Peña Mosquera
Presidente de la Corporación Kabila

CORPORACIÓN KABILA
JUNTOS SOMOS UNA COSMOVISÍON ÉTNICA Y HUMANISTA TELÉFONO: 3135402087 – 3146895019 – 3108534117 CORREO: CORPOKABILA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: AUTOPISTA NORTE KM 27 VEREDA EL PARAÍSO BARBOSA-ANTIOQUIA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RIO QUITO – CHOCO.

CERTIFICA:

Que, **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA,** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.077.479.749**; prestó sus servicios en la **Administracion Municipal de Río Quito DE RÍO Quito,** mediante contrato Nro. CD-0058-2020 DEL 10 DE JULIO DEL 2020, apoyando procesos psicosociales de proyección social comunitaria, en un periodo comprendido entre julio de 2020 y octubre de 2020; de igual forma, hago constar que durante dicho periodo ha demostrado ser una persona responsable, eficiente, honesta, además de ser una persona preparada y altamente capaz.

Las actividades desarrolladas por el profesional de psicología fueron las que se relación a continuación:

- Apoyo psicosocial a comunidades afectadas por el conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera, a través de talleres de socialización y estrategias de construcción de paz.
- Apoyo psicológico en los programas sociales de atención psicosocial dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias, adulto mayor y comunidades étnicas del Municipio de Río Quito.
- Apoyo psicosocial a víctimas de violencia sexual, violencia intrafamiliar, violencia de género.
- Atención psicológica en escenarios de violación de DD.HH.
- Atención psicosocial a víctimas por el consumo de sustancias psicoactivas.
- Atención psicológica a personas que presentan tipológicas psicológicas.
-

Escaneado con CamScanner

- Apoyo y seguimiento psicosocial a personas diagnosticadas con COVID 19 y a su entorno familiar.
- Apoyo psicológico a las acciones fundamentales de detección temprana, notificación, Atención y control de la propagación del COVID 19. Acompañamiento psicosocial a las familias ante la pérdida de su ser querido por Covid-19.

Se escribe la presente para los fines que al interesado convenga y bajo petición suya.

Quedo

Para mayor constancia, la presente certificación se expide en Paimadó – Cabecera Municipal a los 24 días del mes de septiembre del 2020.

YURANY MENA VALDES
Secretaria General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES, OPORTUNIDADES PARA TODOS

NIT: 901235045-9

CERTIFICA:

Que el señor, **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.077.479.749;** se desempeñó como contratista psicólogo profesional, para Promover la convivencia social en el municipio de río quito, en todos los ciclos de vida en eventos tales como: violencia sexual, violencia intrafamiliar, violencia de género, consumo de sustancias psicoactivas, entre otras y canalización de los servicios de atención en salud y sociales en el marco de la pandemia por COVID - 19 (entorno comunitario).

Estos servicios se prestaron desde el mes de junio del 2020 hasta octubre del 2020.

Dado en Certegui; a los 30 días de octubre, año 2020

REPRESENTANTE LEGAL

Kelly Yoana Abadia M.

KELLY YOHANA ABADIA
MOSQUERA
C.C 1.131.045.267
Representante Legal

CORPORACIÓN
JÓVENES CREADORES DEL CHOCÓ

900443916-7

A QUIEN PUEDA
NTERESAR

Por medio del presente certifico que **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.077.479.749; presto sus servicios a la **Corporación Jóvenes Creadores Del Chocó** desde la Coordinación área de Proyección Comunitaria, en un periodo comprendido entre el 1 de junio de 2020 y 31 de enero del 2021.
De igual forma, hago constar que durante dicho periodo ha demostrado ser una persona responsable, eficiente, honesta, además de ser una persona preparada y altamente capaz.

Se escribe la presente para los fines que al interesado convengan y bajo

petición suya. Quedó a sus órdenes

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de febrero de 2021, para los fines que el estime conveniente.

Cordialmente;

JURANY A. ÁNGEL DÍAZ
Representante Legal

Corporación Impactarte Con Desarrollo
Nit: 901057198-3

Necoclí, 23 Septiembre de 2021

LA CORPORACIÓN IMPACTARTE CON DESARROLLO
CERTIFICA QUÉ:

El señor (a)**: GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía **N. 1.077.479.749** prestó sus servicios como **PSICÓLOGO** de la corporación, en los procesos de implementación de estrategias de restablecimiento de Derechos en niños, niñas, adolescentes y jóvenes adelantados por la corporación, desde el día 13 de mayo del 2020, hasta el 20 de septiembre del 2021 bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios,

La presente, se expide a solicitud de los interesados a los 23 días del mes de septiembre del 2021.

JULIO CESAR DUARTE ESPITIA
C.C. No. 98613312
Rte. Legal
Dirección: B. Centro, Carrera 51 esquina calle del cementerio, Necocli – Antioquia.
Celular: 3226142530
Correo Electrónico: impactartecorporacion.acandi@gmail.com

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

INFORMA:

Que **Gean Carlos Valencia Chaverra**, identificado con la cédula de Ciudadanía No. 1077479749 estudiante del programa académico de Psicología de la Institución Universitaria María Cano, realizó su práctica laboral en el DESPACHO DEL GOBERNADOR, apoyando el proyecto "Formar a las comunidades afectadas por el conflicto en el acuerdo final para la terminación del mismo y la construcción de una paz estable y duradera, a través de talleres de socialización y estrategias de construcción de paz en el Departamento de Antioquia" de la Gobernación de Antioquia con una duración de cinco (5) meses comprendidos entre el 16 de julio y el 16 de diciembre de 2019.

Que las actividades desarrolladas por el practicante fueron las que se relacionan a continuación:

- Servir como eje articulador entre la Gobernación de Antioquia y las diferentes instituciones de los diferentes municipios.
- Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Paz y posconflicto.
- Implementación de acciones institucionales que permitan crear confianza en la población y ganar legitimidad al estado en los diferentes territorios.
- Implementar las diferentes estrategias de construcción de paz formuladas por la Gerencia de Paz y Posconflicto.

Para mayor información comunicarse a la Coordinación de Prácticas de Excelencia de la Gobernación de Antioquia con Marcela Verónica Estrada teléfono 3838884 Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)-Calle 42 B 52 106 piso 6, oficina 608.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Se expide la presente constancia a petición del interesado el día veintidós (22) de enero de 2020.

Marcela Verónica Estrada Coria
Profesional Universitario
Dirección de Desarrollo Organizacional
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

CONSTANCIA

1500

Bello 28 de septiembre de 2020

LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA GRUPOS ÉTNICOS DEL MUNICIPIO DE BELLO

HACE CONSTAR:

Que el señor **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA**, identificado con cedula de ciudadanía número **1077479749** de Quibdó, acompañó el desarrollo del proyecto "fortalecimiento institucional y organizativo de la población afrobellanita" del programa Grupos Étnicos de la Alcaldía de Bello, en modalidad de práctica profesional del 1 febrero al 30 de junio del año 2019, desarrollando las siguientes actividades:

- Asesorías individuales y grupales según directrices de la entidad
- Talleres experienciales sobre enfoque diferencial étnico a actores estratégicos del territorio
- Capacitaciones a jóvenes afrobellanitas sobre proyecto de vida
- Talleres vocacionales para el ingreso a la educación superior a jóvenes afrobellanitas
- Apoyo en las actividades desarrolladas con la población afrobellanita en territorio con una metodología lúdica y experiencial

Esta constancia se expide a solicitud del interesado. Para mayor información comunicarse al 604 79 44 extensiones 1486 o 1487 o al correo electrónico Casaafrobellanita2020@gmail.com

JHASSY YERLEY RODRIGUEZ CASAS
Profesional Universitaria
Coordinadora del programa Grupos étnicos
Alcaldía de Bello

ASOCIACIÓN DE AFROCOLOMBIANOS RESIDENTES EN BELLO
AFROBELLO
N° ESAL: 21-004093-21
NIT: 811025463-7
M.I.J.: Resolución 018 de Agosto 21 – 2003

Bello, 19 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Mediante la presente misiva yo **RONAL JEFFER MENA HURTADO** identificado con cédula de ciudadanía número **98.710.417** de Bello, en mi calidad de presidente de la Asociación de Afrocolombianos Residentes en el Municipio de Bello **(AFROBELLO)** hago constar que:

1. **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado con **CC 1077479749** de Quibdó es miembro activo de la Asociación de Afrocolombianos Residentes en Bello (AFROBELLO), en calidad de psicólogo social voluntario desde el 10 de enero del 2019 hasta el 30 de junio del 2019
2. Coordinó los procesos de Atención psicosocial dirigidos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad.
3. Efectuó acciones en beneficio de la visibilidad étnica de la población Afrobellanita y la sana convivencia, promoviendo el respeto por la diversidad étnica

Para constancia se firma en Bello a los 19 días del mes de Septiembre de 2021.

Ronald Jeffer Mena Hurtado
RONAL JEFFER MENA HURTADO
CC.98710417
Presidente
bello.afro1@gmail.com

DIGNIFICAA
CORPORACIÓN DIGNIFICAR

Medellin, Julio 27 de 2017

La Corporacidn Dignificar con Nit: 900762346-7 y personeria juridica del ICBF otorgada bajo resolucidn 1304 del 28 de Mayo de 2015.

CERTIFICA

Que el senor GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA identificado con cedula 1077479749 realizo su practice laboral con nosotros en el cargo de Auxiliar Docente, presto su apoyo a las actividades pedagdgicas desde el 18 de febrero de 2017 hasta el 30 de junio de 2017 cumpliendo con un total de 720 horas.

Esta constancia se expide a petici6n de la interesada.

Cordialmente.

CORPORACION DI NIFICAR
Nit 600.762.346
Claudia Patricia Colorado Villa
CC 42.789.005
Representante Legal

DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO	CODIGO:	FG-GI-CA-82
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

La Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** identificado con C.C. **1.077.479.749** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº SED-PS-2026-0611

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2026-01-27
ACTA DE INICIO:	2026-02-02
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($18.565.750,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	18.565.750,00 0,00 18.565.750,00
PLAZO DE EJECUCION:	5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2026-06-30
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Apoyar en la correcta planificación y creación de los procesos inherentes a la dependencia.
Apoyar - Colaborar en la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.
Apoyar a adelantar la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.
Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Líder de la dependencia donde sea asignado.
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

80111701-SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL
80111600-SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 21 días del mes de julio de 2026.

LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Amparo Satizabal Minota

