**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL FLORIDABLANCA**
**REGIONAL SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON,** identificado(a) con Cedula de ciudadanía No**. 37861963**, se encuentra vinculada al CZ Floridablanca del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Santander, mediante contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No. 68002062026** desempeñando el cargo de **Profesional en Trabajo Social** del Centro Zonal Floridablanca, Regional Santander, desde el día 19 de Enero de 2026 hasta el día 31 de Octubre del 2026, conforme a las disposiciones legales, lineamientos técnicos y estándares de calidad vigentes para la prestación de servicios.

**Objeto del contrato**: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRAMITES EN LA GARANTIA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y JÓVENES.*

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la defensoría de familia en la emisión de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que sean requeridas por la autoridad administrativa.

2. Realizar de manera oportuna las valoraciones psicológicas solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo el concepto con carácter de dictamen pericial que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales que le sean asignadas en el marco del objeto contractual y en los términos correspondientes, así como asistir a las audiencias en donde sea citado.

4. Mantener una articulación permanente con los equipos interdisciplinarios de los operadores de las modalidades y servicios de protección, a favor de la retroalimentación en los procesos de atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con el fin de obtener insumos para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa, de acuerdo con la Ley y los lineamientos técnicos vigentes para la atención.

5.Apoyar al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa, desde el área profesional de su competencia, adelantando, entre otras, la programación, realización y reporte de visitas presenciales mensuales a los niños, niñas y adolescentes vinculados a modalidades de atención en medio diferente a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 53 de la Ley 1098, adicionado por el artículo 46 de la Ley 2126 de 2021.

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios.

7. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes en los espacios técnicos Zonales y Regionales que sean convocados.

8. Brindar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.

9. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.

10. Registrar con oportunidad las actuaciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual en el sistema de Información Misional-SIM del ICBF.

11. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. El incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.

12.Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato

13. Apoyar las actuaciones correspondientes a la activación de las rutas de atención con los actores del sistema nacional de bienestar familiar

14. Gestionar acciones en el marco de las medidas decretadas por las autoridades administrativas y judiciales para garantizar el acompañamiento a la familia del niños, niñas, adolescentes y jóvenes que lo requieran.

La anterior certificación se expide a los 28 días del mes de octubre de 2026.

**OSCAR ALEJANDRO BLANCO ROJAS**
Coordinador Centro Zonal Floridablanca
Regional Santander

**Proyecto:** Javier Ramirez Lozano – Técnico Administrativo Centro Zonal Floridablanca – Regional Santander
**Reviso:** Oscar Alejandro Blanco Rojas - Coordinador Centro Zonal Floridablanca -Regional Santander
**Aprobó:** Oscar Alejandro Blanco Rojas - Coordinador Centro Zonal Floridablanca – Regional Santander

LA COODINADORA DEL CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR
REGIONAL SANTANDER

CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO: | 68005582025 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | SANDRA JOHANNA DURAN CHACON |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA: | 37.861.963 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 08/09/2025 |
| OBJETO: | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR EN LA DEFENSORÍA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR DE LA REGIONAL SANTANDER, PARA APOYAR LOS TRÁMITES EN LA GARANTÍA, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES."** |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | $ 14.993.077,00 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | 08 de septiembre 2025 al 31 de diciembre del 2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 31/12/2025 |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | Municipio de Floridablanca |
| FECHA DE LIQUIDACIÓN: | N/A |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | |

1. Apoyar a la defensoría de familia en la emisión de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que sean requeridas por la autoridad administrativa.

2. Realizar de manera oportuna las valoraciones socio familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo el concepto con carácter de dictamen pericial que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales que le sean asignadas en el marco del objeto contractual y en los términos correspondientes, así como asistir a las audiencias en donde sea citado.

4. Mantener una articulación permanente con los equipos interdisciplinarios de los operadores de las modalidades y servicios de protección, a favor de la retroalimentación en los procesos de atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con el fin de obtener insumos para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa, de acuerdo con la Ley y los lineamientos técnicos vigentes para la atención.

5. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa, desde el área profesional de su competencia, adelantando, entre otras, la programación, realización y reporte de visitas presenciales mensuales a los niños, niñas y adolescentes vinculados a modalidades de atención en medio diferente a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el

parágrafo tercero del artículo 53 de la Ley 1098, adicionado por el artículo 46 de la Ley 2126 de 2021.

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios.

7. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes en los espacios técnicos a los que sea convocado.

8. Brindar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.

9. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.

10. Registrar con oportunidad las actuaciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual en el sistema de Información Misional-SIM del ICBF.

11. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada. El incumplimiento de esta obligación es calificado por las partes que firman este contrato como grave y dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.

12. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato.

13. Apoyar las actuaciones correspondientes a la activación de las rutas de atención con los actores del sistema nacional de bienestar familiar.

14. Gestionar acciones en el marco de las medidas decretadas por las autoridades administrativas y judiciales para garantizar el acompañamiento a la familia del niño, niñas, adolescentes y jóvenes que lo requieran.

El contratista no fue objeto de multas, sanciones, incumplimientos o caducidad, por concepto de la ejecución del contrato de prestación de servicios 68005582025.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día 31 de diciembre del 2025.

ZAIR ELIANI CASTELLANOS HERNANDEZ
Coordinador Centro Zonal Sur
Regional Santander.

**Proyecto:** Zair Eliani Castellanos Hernández- Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur -Regional Santander.

LA COODINADORA DEL CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR
REGIONAL SANTANDER

CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO: | 68003172025 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | SANDRA JOHANNA DURAN CHACON |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA: | 37.861.963 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 20/03/2025 |
| OBJETO: | "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO." |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | $ 21.096.454,00 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | 21 de marzo 2025 al 30 de agosto del 2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 30 de agosto del 2025 |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | Municipio de Floridablanca |
| FECHA DE LIQUIDACIÓN: | N/A |

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar desde la especificidad del marco de su competencia profesional al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la preparación, desarrollo y formulación de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género que sean requeridos por la autoridad administrativa, teniendo en cuenta el lineamiento técnico para la atención a niños, niñas y adolescentes con derechos amenazados o vulnerados, víctimas de violencia sexual.

2. Realizar de manera oportuna las valoraciones sociofamiliares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo oportunamente los conceptos periciales que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género.

3. Apoyar el cumplimiento, desarrollo y reporte para responder a las solicitudes judiciales, cuando en el marco de sus competencias profesionales e institucionales, le sea requerido.

4. Apoyar las actuaciones correspondientes a la activación de la ruta integral de la defensoría de familia, CAIVAS y defensorías de familia especializadas en violencia sexual en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género.

5. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios, desde el área profesional de su competencia.

6. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género, en los espacios técnicos Zonales y Regionales

que sean convocados.

7. Suministrar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto a los procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Realizar el registro completo, conciso, claro, descriptivo y oportuno en el Sistema de Información Misional del ICBF-SIM de las actuaciones que se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género y demás trámites que se adelanten en la defensoría de familia y que se encuentren archivados en las historias de atención.

9. Apoyar la articulación interinstitucional que propenda por el fortalecimiento de la activación de la ruta integral de forma efectiva. Participar en los estudios de caso de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencia basada en género, en conjunto con el equipo interdisciplinario.

10. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato.

11. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada.

El contratista no fue objeto de multas, sanciones, incumplimientos o caducidad, por concepto de la ejecución del contrato de prestación de servicios 68003172025.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día 29 de agosto de 2025.

Adriana MR

ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinador Centro Zonal Sur
Regional Santander.

**Proyecto:** Adriana Martínez Rodríguez- Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur -Regional Santander.

## LA COODINADORA DEL CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR REGIONAL SANTANDER

## CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | **68006362024** |
| **TIPO DE CONTRATO:** | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES** |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON** |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** | **37.861.963** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **23/08/2024** |
| **OBJETO:** | **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL O DESARROLLO FAMILIAR A LA DEFENSORÍA DE FAMILIA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES PARA LA GARANTÍA Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO."** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | **$ 23.187.162** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | **22 de Octubre 2024 al 31 de diciembre del 2024** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **31 de diciembre del 2024** |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | **Municipio de Floridablanca** |
| **FECHA DE LIQUIDACIÓN:** | **N/A** |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | |

1. Apoyar desde la especificidad del marco de su competencia profesional al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la preparación, desarrollo y formulación de conceptos sobre el estado de garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género que sean requeridos por la autoridad administrativa, teniendo en cuenta el lineamiento técnico para la atención a niños, niñas y adolescentes con derechos amenazados o vulnerados, víctimas de violencia sexual.

2. Realizar de manera oportuna las valoraciones sociofamiliares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo oportunamente los conceptos periciales que sean requeridos en las diferentes etapas de los procesos o del tipo de trámite ordenado para la garantía y restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género.

3. Apoyar el cumplimiento, desarrollo y reporte para responder a las solicitudes judiciales, cuando en el marco de sus competencias profesionales e institucionales, le sea requerido.

4. Apoyar las actuaciones correspondientes a la activación de la ruta integral de la defensoría de familia, CAIVAS y defensorías de familia especializadas en violencia sexual en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos decretadas por la Autoridad Administrativa de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género.

5. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos específicos que se establezcan en estos espacios, desde el área profesional de su competencia.

6. Generar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género, en los espacios técnicos Zonales y Regionales que sean convocados.

7. Suministrar insumos o respuesta a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto a los procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género de acuerdo con sus competencias y actividades para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Realizar el registro completo, conciso, claro, descriptivo y oportuno en el Sistema de Información Misional del ICBF-SIM de las actuaciones que se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencias basadas en género y demás trámites que se adelanten en la defensoría de familia y que se encuentren archivados en las historias de atención.

9. Apoyar la articulación interinstitucional que propenda por el fortalecimiento de la activación de la ruta integral de forma efectiva. Participar en los estudios de caso de niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia sexual y violencia basada en género, en conjunto con el equipo interdisciplinario.

10. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión y que se relacionen con el objeto del contrato.

11. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con la ejecución del contrato y aquella de terceros a la que tenga acceso en el marco de la gestión contratada.

El contratista no fue objeto de multas, sanciones, incumplimientos o caducidad, por concepto de la ejecución del contrato de prestación de servicios **68006362024.**

La presente se expide a solicitud del interesado, el día 31 de diciembre de 2024.

Adriana MR

**ADRIANA MARTINEZ RODRIGUEZ**
Coordinador Centro Zonal Sur
Regional Santander.

**Aprobó:** Adriana Martínez Rodríguez- Coordinadora Centro Zonal Bucaramanga Sur -Regional Santander.
**Proyecto:** Diana Isabel Pineda Q.- Contratista – Profesional Financiero De Seguimiento a la Ejecución

**LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO**
**DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
**CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que la Exservidora Pública **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.861.963, laboró en esta entidad desde el día 06 de febrero de 2023 hasta el día 08 de agosto del 2024.

Que la Exservidora Pública en mención desempeñó los siguientes empleos:

- Mediante Resolución No. 5939 del 06 de febrero de 2023, fue nombrada en provisionalidad en el empleo **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07** de la Planta de Personal del ICBF, asignada a la Regional Santander, Centro Zonal Bucaramanga Sur, conforme consta en el Acta de Posesión No. 5939 del 02 de febrero de 2023.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, emitido mediante Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019, modificada mediante la resolución No.7444 de 28 agosto 2019 se describen las funciones asignadas **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**.

*ROL: TRABAJO SOCIAL*

1. Apoyar el buen funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional.
2. Efectuar el seguimiento a los operadores de los programas del ICBF, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica a la ejecución de los programas de protección integral, primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades y nutricionales en los municipios del área de influencia.
4. Emitir los informes pertinentes, soporte en las audiencias y demás instancias requeridas para la definición de medidas del adolescente.
5. Ejecutar actividades relacionadas con los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.

PÚBLICA

6. Ejecutar actividades que permitan una correcta articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial.
7. Desarrollar las actividades de atención a los usuarios de acuerdo con los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano.
8. Efectuar seguimiento a nivel municipal, de la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas que desarrolla el ICBF y hacer monitoreo a la ejecución de estos.
9. Solicitar a las entidades Municipales del Sector Salud, que presten las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF.
10. Evaluar el entorno familiar de origen del adolescente teniendo en cuenta la corresponsabilidad en la garantía de sus derechos y protección integral, y proponer acciones de prevención según factores de riesgo y realizar la valoración profesional.
11. Registrar en el Sistema de información Misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones y demás actuaciones que realicen el marco de sus competencias**.**
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

- Mediante Resolución No. 0035 de 02 de enero de 2024, fue incorporada en Provisionalidad en el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09** de la Planta de Personal del ICBF, asignada a la Regional Santander, ubicada en el Centro Zonal Bucaramanga Sur, con efectividad a partir de 03 de enero del 2024.

- Mediante Resolución No. 2767 de 24 de junio de 2024, se le ha termino el nombramiento en Provisionalidad en el empleo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09** de la Planta de Personal del ICBF, asignada a la Regional Santander, ubicada en el Centro Zonal Bucaramanga Sur, con efectividad a partir de 08 de agosto del 2024.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, emitido mediante Resolución No. 1818 del 13 de marzo de 2019, modificada mediante la resolución No.7444 de 28 agosto 2019 se describen las funciones asignadas **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**.

*ROL: TRABAJO SOCIAL*

1. Apoyar el buen funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional.
2. Efectuar el seguimiento a los operadores de los programas del ICBF, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.



www.icbf.gov.co
ICBFColombia @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección Regional Santander
Calle 1N No. 16D-86
PBX: 6972100

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

3. Brindar asistencia técnica a la ejecución de los programas de protección integral, primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades y nutricionales en los municipios del área de influencia.
4. Emitir los informes pertinentes, soporte en las audiencias y demás instancias requeridas para la definición de medidas del adolescente.
5. Ejecutar actividades relacionadas con los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.
6. Ejecutar actividades que permitan una correcta articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial.
7. Desarrollar las actividades de atención a los usuarios de acuerdo con los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano.
8. Efectuar seguimiento a nivel municipal, de la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas que desarrolla el ICBF y hacer monitoreo a la ejecución de estos.
9. Ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de del ICBF en el área de su jurisdicción.
10. Solicitar a las entidades Municipales del Sector Salud, que presten las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF.
11. Evaluar el entorno familiar de origen del adolescente teniendo en cuenta la corresponsabilidad en la garantía de sus derechos y protección integral, y proponer acciones de prevención según factores de riesgo y realizar la valoración profesional.
12. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

***ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES COMUNES AL NIVEL PROFESIONAL.*** *Adicional a las funciones contenidas en el Anexo* ***"Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras"*** quienes desempeñen en cargos del nivel profesional, cumplirán además las siguientes funciones:

- Participar en la formulación del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales.

- Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con los asuntos de su competencia.

- Rendir informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la entidad, de acuerdo con lineamientos establecidos.

***ARTICULO CUARTO. FUNCIONES SIGE****. Adicional a las funciones señaladas en el* ***"Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras"*** y



PÚBLICA

con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las siguientes funciones:

***SIGE EJE CALIDAD***

***Nivel Profesional:***

- Implementar y monitorear el modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente.
- Gestionar los riesgos en los procesos que son de su competencia.
- Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad de los procesos que son de su competencia.

***SIGE EJE AMBIENTAL***

***Nivel Profesional:***

- Ejecutar acciones para promover y gestionar el cumplimiento de la Política y Planes de Gestión Ambiental del ICBF, en coordinación con la Dirección Administrativa.

***SIGE EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN***

***Nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial:***

- Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente, en los procesos que son de su competencia.
- Participar en la identificación de los activos de información, riesgos de seguridad de la información, requisitos legales y otros requisitos referentes al sistema de seguridad de la información en los procesos de su competencia.
- Contribuir en la identificación de los posibles incidentes de seguridad de la información en los procesos de su competencia.
- Participar en las diferentes actividades y sensibilizaciones definidas en el Plan de Cultura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Propender al fortalecimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en los procesos de su competencia.

***SIGE EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***

PÚBLICA

***Nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial:***

- Contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de su participación en las actividades de promoción y prevención.
- Apoyar la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF.

La certificación se expide según las funciones establecidas en los manuales de funciones que han estado vigentes durante la vinculación de la servidora.

Que el horario de trabajo en el ICBF Sede de la Dirección Regional es de 8:00 am a 5:00 pm

Dada en Bucaramanga., a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año 2024.

**ELIZABETH PINZON PORRAS**
Coordinadora Grupo Administrativo
Regional Santander

Revisó: Elizabeth Pinzón Porras–Coordinadora Grupo Administrativo– Regional Santander
Proyectó: Diana Katherine Nariño Correa- Auxiliar Administrativo – Regional Santander DIANAKN

"**Si requiere verificar la información, por favor comuníquese con el teléfono 4377630 Exts. 100321, 100327 o 100113".** O al correo Certifica.laborales@icbf.gov.co

PÚBLICA

Medellín, 23 de julio de 2024

**PRESENCIA COLOMBO SUIZA**

**NIT: 890.984.938-4**

**HACE CONSTAR**

QUE: La Profesional **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON**, identificada con cédula de ciudadanía N° 37861963 tuvo un contrato por prestación de servicios independientes en el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR**, en el **PROGRAMA MI FAMILIA-SAMTANDER**, cuya vigencia fue del **1 DE OCTUBRE DE 2021** hasta el **31 DE JULIO DE 2022.**

**Funciones Realizadas**

- ✓ Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- ✓ Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- ✓ Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- ✓ Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- ✓ Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- ✓ Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- ✓ Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- ✓ Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- ✓ Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.

- ✓ Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
- ✓ Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
- ✓ Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- ✓ Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- ✓ Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- ✓ Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.
- ✓ Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- ✓ Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- ✓ Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.
- ✓ Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Esta información es por solicitud del propio (a) interesado (a).

Para mayor información comunicarse al 3164289333.

Atentamente,

FREDY ANDRES GALLEGO

**FREDY ANDRES GALLEGO**
*Analista de Gestion Humana*

**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR**
**COLSUBSIDIO**
**NIT: 860007336-1**
**HACE CONSTAR:**

Que SANDRA JOHANNA DURAN CHACON, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 37861963, trabajó al servicio de la Caja desde el 01 de abril de 2019, con contrato Indefinido, hasta el 31 de enero de 2023, desempeñando el cargo de TRABAJADOR SOCIAL (SALUD) en CENTRO MEDICO BUCARAMANGA.

Las funciones realizadas fueron:

**MISIÓN DEL CARGO**

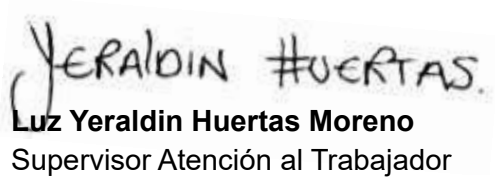
Asegurar una oportuna y adecuada orientación y soporte familiar, mediante la implementación de estrategias, planes y programas integrados, que favorezcan el manejo de las necesidades y los problemas sociales, permitiendo ser el complemento y apoyo a las actividades médico-sanitarias y legales, con el fin de dar elementos que mejoren el nivel socio-familiar de los pacientes y sus familias.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**

1. Asegurar una oportuna y adecuada orientación y soporte familiar, mediante la implementación de estrategias, planes y programas integrados, que favorezcan el manejo de las necesidades y los problemas sociales, permitiendo ser el complemento y apoyo a las actividades médico-sanitarias y legales, con el fin de dar elementos que mejoren el nivel socio-familiar de los pacientes y sus familias.
2. Ejecutar y/o cumplir los procesos, procedimientos, políticas, directrices y demás lineamientos de los sistemas de gestión, mediante la participación activa en las actividades preventivas para mitigar la materialización de riesgos, en la calidad del servicio, seguridad y salud en el trabajo y los impactos ambientales, entre otros.

Se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de julio del año 2024.

Atentamente,



**Luz Yeraldin Huertas Moreno**
Supervisor Atención al Trabajador
Gerencia de Talento Humano
Elaboro:JMEG
Para confirmar la información de este certificado escribanos al correo serviciosaltrabajador@colsubsidio.com

# UNION TEMPORAL GENERACIONES SACUDETE

Bucaramanga, febrero 8 de 2021

**CERTIFICACIÓN**

Por medio de la presente, certifico que la señora SANDRA JOHANNA DURAN CHACON, identificada con número de cédula 37.861.963 de BUCARAMANGA, ha prestado sus servicios profesionales desempeñándose en el cargo de ORIENTADORA, en el programa GENERAIONES SACUDETE 2.0 contrato firmado entre la UNION TEMPORAL GENERACIONES SACUDETE y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF durante el mes de noviembre hasta el 20 del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente

ERIKA TATIANA SANCHEZ PINTO
Representante Legal
Union Temporal Sacúdete

NIT. 806.009.816 - 8
Dirección: Cra. 57 N° 99 A 65 Ofic. 301 B/quilla
Cra 28 No. 58-45 B/manga
Correo: funcodig@gmail.com

# LA FUNDACIÓN POR UNA COLOMBIA DIGNA

## CERTIFICA

Que la señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON**, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.861.963, prestó sus servicios a la FUNDACION POR UNA COLOMBIA DIGNA, como Profesional de Acompañamiento Familiar en la Modalidad Mi Familia, mediante Contrato De Prestación De Servicios desde el 09 de enero de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020, realizando las siguientes funciones:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.

NIT 806.009.816 – 8
Dirección: Cra. 57 N° 99 A 65 Ofic. 301 B/quilla
Cra 28 No. 58-45 B/manga
Correo: funcodig@gmail.com

- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Se expide la presente certificación a la parte interesada, en Barranquilla a los 30 días del mes de noviembre de 2020.

Atentamente,

**LUIS BARRETO LAVALLE**
Representante Legal
Fundación por una Colombia Digna.

ASOCIACIÓN
CRECER
Y VIVIR

Bucaramanga, 06 de Diciembre de 2019

**CERTIFICACION**

Por medio de la presente Certifico que la Señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON** identificada con la Cédula de Ciudadanía No **37.861.963** de Bucaramanga, labora para la **ASOCIACION CRECER Y VIVIR**, ejerciendo el cargo como **AGENTE EDUCATIVO**, en el programa de Familias con Bienestar para la Paz del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, mediante Contratos de Prestación de Servicios desde el 12 de febrero al 11 de octubre de 2018, y del 01 de Mayo hasta el 31 de Diciembre de 2019, recibiendo un ingreso mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3.420.000.oo) MCTE,** cumpliendo las siguientes funciones:

- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado a través de mínimo 2 visitas domiciliarias en la fase de vinculación a las familias o sesiones comunitarias.
- Diligenciar la ficha de caracterización socio-perfil de vulnerabilidad-familiograma y mapa de pertenencia en la fase de caracterización a las familias que le haya sido asignadas.
- Detectar entre las familias asignadas, aquellas con mayor riesgo con el fin de activar rutas de atención integral –candidatas a apoyo terapéutico- y presentar sus casos ante el equipo asesor.
- Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención.
- Elaborar y apoyar el desarrollo del plan de vida familiar junto con cada familia asignada.
- Implementar con las familias los encuentros grupales conforme al plan de formación y el plan de nivelación definidos.



Asociación Crecer y Vivir
NIT. 804002245-3
Calle 58 No. 16 - 39 Gómez Niño
Tel.:57 7 6 413912
E-mail:info@creceryvivir.org

- Realizar intervenciones de facilitación en domicilio a las familias asignadas mínimo 6 visitas a cada familia durante la vigencia del programa en las fases de facilitación y cierre.

- Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

- Y las demás inherentes para el buen desarrollo y cabal cumplimiento del Contrato de Prestacion de Servicios.

Atentamente,

ASOCIACIÓN CRECER Y VIVIR
NIT: 804.002.245-

**SANDY YURLEY PEREZ SIERRA**
Jefe de Talento Humano

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

*Floridablanca, 9 de Enero de 2018*

*EL GERENTE DEL PROGRAMA DE ALDEAS INFANTILES SOS FLORIDABLANCA*

***C E R T I F I C A:***

*Que, la señora DURAN CHACÓN SANDRA JOHANNA, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.861.963 de Bucaramanga, laboró en ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA, – NIT: 860.024.041-6, desde el 17 de Abril hasta el 29 de Diciembre del 2017 desempeñándose como FACILITADOR DE DESARROLLO DE FAMILIAS, en el Programa Aldeas Infantiles SOS Floridablanca, con el contrato de Familias con bienestar para la paz, desempeñando las siguientes funciones:*

- *Caracterización y focalización de las familias.*
- *Acompañamiento e intervención familiar.*
- *Gestión de redes y articulación de entes intersectoriales.*
- *Desarrollo y estudio de casos.*
- *Realizar actividades grupales.*
- *Actividades de facilitación en casa y visitas domiciliarias.*
- *Entrega de Informes.*

*La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.*

*Atentamente,*

*SERGIO FERNANDO GARCÉS ARIAS*
*Gerente de Programa*
*sergio.garces@aldeasinfantiles.org.co*

Bucaramanga, 23 de Febrero de 2017

ASOCIACIÓN CRECER Y VIVIR

Formamos unos creciendo unos

# CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, certifico que la señora, **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 37.861.963** de **BUCARAMANGA**, Prestó sus servicios en la **ASOCIACIÓN CRECER Y VIVIR** ejerciendo el cargo de **COORDINADORA**, en el programa Modalidad Familiar del Instituto Colombiano Bienestar Familiar, desde el día 01 de Febrero de 2016, hasta el 15 de Diciembre de 2016, mediante un contrato de prestación de servicios.

**Atentamente,**

Sandy Yurley Perez

**SANDY YURLEY PEREZ**
**Jefe de Personal**
**Asociación Crecer y Vivir**

ASOCIACIÓN CRECER Y VIVIR
NIT. 804.002.245-



Asociacion Crecer y Vivir
NIT. 804002245-3
Calle 58 No. 16 - 39 Gomez Niño
Tel: 57 7 6 413912
E-mail: info@creceryvivir.org

infancia 2015

**UNION TEMPORAL INFANCIA FELIZ 2015**
**Nit. 900.804.630-6**

## LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE INFANCIA FELIZ

## CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON** identificada con la cedula de ciudadanía número 37.861.963 expedida en Bucaramanga. Prestó sus servicios profesionales en nuestra fundación, desde el 16 de enero de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015 desarrollando el siguiente objeto contractual "**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA** en desarrollo del programa desarrollo infantil en medio familiar, en el municipio de el Playón, en el marco del contrato suscrito entre UNION TEMPORAL INFANCIA FELIZ 2015 y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR I.C.B.F." con honorarios mensuales de dos millones cuarenta y siete mil pesos **($2.047.000.00)** moneda corriente.

**Desempeñando las siguientes obligaciones específicas:**

- Prestar asesoria a Fundestar, en el propósito de promover círculos de estudio con los docentes, y auxiliares docentes que trabajan con los niños, niñas y sus padres o cuidadores para que, de forma conjunta con ello, elaborar un modelo de proyecto que les permita tener como guia, estrategias y actividades para fortalecer las debilidades encontradas durante el tiempo de ejecución del contrato con el ICBF a fin de utilizarlas para el mejoramiento continuo de los servicios prestados
- Colaborar en la organización de círculos de trabajos para que entre todos los docentes de manera articulada se planifiquen y ejecuten actividades y estrategias factibles a solventar las debilidades.
- Diseñar planes que permitan establecer espacios de retroalimentación de calidad, y recomendar herramientas de seguimiento y control a las actividades efectuadas por los docentes y auxiliares docentes en sus labores de educación a los niños y niñas que atiende la Fundación en los diversos programas
- Asesorar a los docentes y auxiliares docentes en la elaboración de instrumentos que faciliten lograr la canalización, evaluación y solución de inquietudes y denuncias presentadas por usuarios de las unidades de atención a cargo de la Fundación y que se relacionen con su funcionamiento, ya sean estas de carácter técnico, pedagógico, administrativo o social.
- Responder por la calidad de la información que se sube a la plataforma CUENTAME.

Se expide en Bucaramanga a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2015.

Cordialmente,

**MYRIAM CECILIA MOROS CHAVEZ**
Coordinadora General

Fundación para el fomento, desarrollo y bienestar de la comunidad
"fundestar"
P.J No. 427 de diciembre 10 de 1986
Reg. Cámara de Comercio No. 17572 de Junio de 2004
Nit. 804. 017.278-1

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE FUNDESTAR

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON,** identificada con cédula de ciudadanía número 37.861.963 expedida en Bucaramanga, Santander. Presto sus servicios profesionales, desarrollando el siguiente objeto contractual:

| | |
|---|---|
| Fecha de Contrato: | 01 de agosto de 2014. |
| Objeto de Contrato: | "Prestar sus servicios profesionales como Coordinadora para el programa de modalidad familiar." |
| Duración del Contrato: | Cuatro (04) meses quince (15) días contados desde el 01 de agosto de 2014 hasta el 15 de diciembre de 2014. |
| Honorarios Mensuales: | Dos millones seis mil setecientos pesos moneda corriente ($2.006.700.00). |

**Desempeñando las siguientes obligaciones especificas:**

- Prestar asesoría a Fundestar, en el propósito de promover círculos de estudio con los docentes, y auxiliares docentes que trabajan con los niños, niñas y sus padres o cuidadores para que, de forma conjunta con ello, elaborar un modelo de proyecto que les permita tener como guía, estrategias y actividades para fortalecer las debilidades encontradas durante el tiempo de ejecución del contrato con el ICBF a fin de utilizarlas para el mejoramiento continuo de los servicios prestados
- Colaborar en la organización de círculos de trabajos para que entre todos los docentes de manera articulada se planifiquen y ejecuten actividades y estrategias factibles a solventar las debilidades
- Diseñar planes que permitan establecer espacios de retroalimentación de calidad, y recomendar herramientas de seguimiento y control a las actividades efectuadas por los docentes y auxiliares docentes en sus labores de educación a los niños y niñas que atiende la Fundación en los diversos programas
- Asesorar a los docentes y auxiliares docentes en la elaboración de instrumentos que faciliten lograr la canalización, evaluación y solución de inquietudes y denuncias presentadas por usuarios de las unidades de atención a cargo de la Fundación y que se relacionen con su funcionamiento, ya sean estas de carácter técnico, pedagógico, administrativo o social.
- Responder por la calidad de la información que se sube a la plataforma CUENTAME.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, el 06 de julio de 2017.

Atentamente,

**LUZ MARINA ANAYA CORTES**
Jefe de Talento Humano

*Proyectó: Gina Castro / Talento Humano*



Cra 36 No. 34 – 35 /Tel: 6577602 – 318 5232370/ Bucaramanga-Colombia
representantelegal@fundestar.org
www.fundestar.org

Fundación para el fomento, desarrollo y bienestar de la comunidad
"fundestar"
P.J No. 427 de diciembre 10 de 1986
Reg. Cámara de Comercio No. 17572 de Junio de 2004
Nit. 804. 017.278-1

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE FUNDESTAR

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON,** identificada con cédula de ciudadanía número 37.861.963 expedida en Bucaramanga, Santander; presto sus servicios profesionales, desarrollando el siguiente objeto contractual:

| | |
|---|---|
| Fecha de Contrato. | 01 de diciembre de 2013. |
| Objeto de Contrato: | "Prestar sus servicios profesionales realizando Apoyo Psicosocial como Trabajadora Social". |
| Duración del Contrato: | Ocho (08) meses contados desde el 01 de diciembre de 2013 hasta el 31 de julio de 2014. |
| Honorarios Mensuales: | Un millón quinientos catorce mil cuatrocientos pesos moneda corriente ($1.514.400.00). |

**Desempeñando las siguientes obligaciones especificas:**

- Colaborar en el diseño y aplicación de modelos para identificar necesidades de apoyo psicosocial a los niños y niñas que atiende la fundación, e implementación de estrategias que permitan el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de sus padres y cuidadores, superando el marco conceptual que incluye términos como "marginación", "inadaptación", "pobreza", etc.
- Recomendar los mejores medios para que la comunidad atendida asuma un papel proactivo y autónomo del individuo, convirtiéndose EL **CONTRATISTA** en un agente activo del cambio, tanto en el papel de la intervención en situaciones de crisis, como en la prevención de las mismas, de cara a maximizar sus habilidades y competencias de análisis y transformación de su realidad social.
- Colaborar en la valoración de capacidades, orientación individual, aprendizaje de competencias, de los niños y niñas y de sus padres y cuidadores en las comunidades objeto de atención.
- Asesorar a las educadoras y auxiliares pedagógicas sobre la calidad de los servicios de atención al ciudadano, respecto a su estructura de funcionamiento, implementación y desarrollo de programas o resolución de conflictos interpersonales, que eventualmente puedan presentarse en las comunidades atendidas.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, el 06 de julio de 2017.

Atentamente,

**LUZ MARINA ANAYA CORTES**
Jefe de Talento Humano

*Proyecto: Gina Castro / Talento Humano*



**Cra 36 No. 34 – 35 /Tel: 6577602 – 318 5232370/ Bucaramanga-Colombia**
representantelegal@fundestar.org
www.fundestar.org

Fundación para el fomento, desarrollo y bienestar de la comunidad
"fundestar"
P.J No. 427 de diciembre 10 de 1986
Reg. Cámara de Comercio No. 17572 de Junio de 2004
Nit. 804. 017.278-1

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE FUNDESTAR

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA JOHANNA DURAN CHACON,** identificada con cédula de ciudadanía número 37.861.963 expedida en Bucaramanga, Santander. Laboro para nuestra entidad en el Programa de Modalidad Familiar del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F), mediante contrato de trabajo a término fijo, desempeñando el cargo de **AGENTE EDUCATIVA**, durante los siguientes periodos:

| | |
|---|---|
| Fecha de Contrato: | 21 de noviembre de 2012. |
| Fecha final del Contrato: | 30 de diciembre de 2012. |
| Cargo: | Agente educativo. |
| Ingreso mensual: | Setecientos diecinueve mil pesos moneda corriente ($719.000,00). |

| | |
|---|---|
| Fecha de Contrato: | 03 de enero de 2013. |
| Fecha final del Contrato: | 30 de septiembre de 2013. |
| Cargo: | Agente educativo. |
| Ingreso mensual: | Setecientos cuarenta y siete mil setecientos sesenta pesos moneda corriente ($747.760,00). |

En desarrollo de su cargó, cumplió con las siguientes funciones:

- Participar en el diseño e implementación de un proyecto pedagógico que se ajuste a las caracteristicas de la modalidad, esté alineado con las orientaciones pedagógicas planteadas a nivel nacional, y responda a las condiciones individuales y culturales de los niños, niñas sus comunidades y sus familias.
- Conocer y participar en la Construcción de la Ruta Integral de Atención con el objeto de señalarle al equipo profesional y a las mismas familias, las deficiencias detectadas.
- Planear las actividades y calcular los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Implementar el acompañamiento pedagógico, en coherencia con las caracteristicas y derechos del desarrollo de los niños y niñas y en el contexto, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.


Cra 36 No. 34 – 35/Tel: 6577602 – 318-5232370/ Bucaramanga-Colombia
representantelegal@fundestar.org
www.fundestar.org

- Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos.
- Llevar registros descriptivos como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se ha desarrollado niño a niño.
- Elaborar informes de evaluación normativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- Elaborar material de apoyo educativo, con la participación de los agentes pedagógicos comunitarios, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa, utilizando elementos del medio.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Planear semanalmente las actividades pedagógicas que se realizarán con los niños y niñas (Entorno Institucional) y sus familias (Entorno Familiar) teniendo en cuenta que sea desarrollada de manera articulada con el Proyecto Pedagógico y de acuerdo con a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- Participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones con el objeto de diseñar estrategias que ayuden a garantizar los derechos de los niños y niñas en los diferentes entornos en donde trascurre su vida.
- Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, el día 06 de julio de 2017.

Atentamente,

**LUZ MARINA ANAYA CORTES**
Jefe de Talento Humano

*Proyecto. Gina Castro / Talento Humano*



Cra 36 No. 34 – 35/Tel: 6577602 – 318-5232370/ Bucaramanga-Colombia
representantelegal@fundestar.org
www.fundestar.org