EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL
DEL CONSORCIO G2.0 EN ACCIÓN
(NIT 901403365-1)

NIT: 901403365-1

funof

CERTIFICA QUE

La señora **MARIA FERNANDA QUESADA VIVEROS** identificada con cédula de ciudadanía No. 29.510.501 De Florida Valle del Cauca, trabajó en el Consorcio G2.0 EN ACCIÓN bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No. LARED-CPS-124-2020, destacándose por ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo. La información del contrato en ejecución es:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No.	LARED-CPS-124-2020.			
Entidad Contratante:	Consorcio G2.0 EN ACCIÓN NIT-901.403.365-1			
Contrato Marco:	Contrato de Aportes No.19004962020, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Regional Cauca y el Consorcio G2.0 EN ACCIÓN, para la vigencia fiscal 2020.			
Objeto del CPSP:	Orientadora psicosocial en el marco de la implementación del Programa Generaciones Sacúdete 2. 0.			
Lugar de Ejecución:	Municipio de Puerto Tejada del Departamento del Cauca.			
Principales funciones:	**1.** Identificar y seleccionar los niños, niñas y adolescentes que harán parte del programa. **2.** Apoyar al Coordinador General y Asesor Metodológico en la elaboración el plan de trabajo en campo para el desarrollo de las actividades. **3.** Realizar con los grupos focalizados encuentros vivenciales. **4.** Desarrollar los encuentros temáticos de acuerdo con la metodología proporcionada por el ICBF. **5.** Coordinar con los inspiradores asignados a sus equipos de trabajo la ejecución de las actividades del núcleo de desarrollo. **5.** Registrar la información de los participantes en el Sistema de Información de acuerdo con la metodología definida por el programa. **6.** Llevar una bitácora para registrar el proceso que se sigue con cada niño o niña. **7.** Desarrollar los encuentros intergeneracionales una vez al mes para cada equipo de trabajo. **8.** Desarrollar los encuentros familiares de acuerdo con las orientaciones metodológicas proporcionadas por el ICBF .**9.** Coordinar la entrega de refrigerios tanto para los niños, niñas y adolescentes **10.** Atender 100 niñas, niños y adolescentes, teniendo en cuenta el manual operativo del ICBF y las guías que se entregaron durante la ejecución del proceso. **11.** Identificar 100 niñas, niños y adolescentes de las zonas focalizadas por el ICBF para que sean sujetos de atención y fortalecer en ellos conocimientos, habilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos, la mitigación de amenazas y vulneraciones; mediante el descubrimiento de intereses y talentos que nutran sus proyectos de vida y el fortalecimiento de las relaciones de cuidado mutuo en el hogar como entorno protector.**12.** Llevar a cabo encuentros: vivenciales, inspiraciones, e intergeneracionales. **13.** Garantizar la disponibilidad de los espacios en los que se implementará el proceso de atención **14.** Diligenciar los registros de asistencia en los formatos establecidos. **20.** Elaborar y entregar la sistematización de los resultados del proceso de atención en las niñas, niños y adolescentes.**15.** Realizar de manera sistemática las recomendaciones a las guías de implementación provistas por el ICBF y el operador de acuerdo con el proceso de implementación adelantado con los niños niñas y adolescentes. **16.** Realizar el registro de la información de caracterización, diagnósticos y atenciones de los beneficiarios en el sistema de información del ICBF. **17.** Realizar el proceso de documentación de los niños, niñas y adolescentes atendidos de acuerdo con los formatos definidos en el proceso. **18.** Reportar oportunamente los casos que requieran la activación de rutas de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, niña o adolescente se encuentra en riesgo e informar dichos casos al ICBF y el operador. **19.** INFORMACIÓN: Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y protocolos para el manejo de la información definidos por el ICBF. **20.** Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. **21.** Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD.				
Valor de Honorarios Mensuales del CPSP:	$ 2.169.300			
Valor Total del CPSP:	$ 5.423. 250			
Duración del CPSP:	**Fecha de Inicio:**	5 octubre 2020	**Fecha de Finalización:**	20 diciembre 2020.
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP:	**100** niños, Niñas y Adolescentes – NNA.			

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ.