

GERENTE SOCIAL

ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN

CRA 5 ESTE #18-50CASA 4B4
CORTIJO SERREZUELA
MOSQUERA, **250040**

3112818666

zrociovb@yahoo.com

FECHA NACIMIENTO: 15 JUNIO DE 1973 EN BOGOTÁ.

PERFIL RESPONSABILIDADES Y LOGROS ALCANZADOS:

Soy una profesional comprometida con la solución de los problemas, con amplio conocimiento del sector social, Gerente de las políticas públicas, planes y programas en favor de las poblaciones más vulnerables, cuento con los conocimientos, herramientas destrezas, habilidades políticas y técnicas necesarias para elevar la productividad de los recursos obteniendo más y mejores resultados que generen un mayor impacto en las poblaciones.
Tengo el conocimiento y dominio de las políticas públicas enfatizando en la de vejez y envejecimiento desde la elaboración hasta la implementación y evaluación.
Cuento con la capacidad para gerenciar los asuntos sociales teniendo en cuenta el contexto actual de las organizaciones dentro de un entorno globalizado, aportando para la reconstrucción del tejido social, buscando puntos de encuentro, acuerdos y estrategias de negociación y mediación en los conflictos.
Mi mayor valor es la sensibilidad social para administrar con calidad humana y calidez.

EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA: Diciembre 2004 – Diciembre 2021.

CARGO: Coordinadora de Proyectos

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Prosperar Constructiva Para el Trabajo por la Infancia la Juventud y la Vejez.

FUNCIONES: Directora Programa de atención integral a la persona mayor Adulto Mayor.

DIRECTORA DE PROYECTOS : Cumpliendo a cabalidad con las siguientes funciones:

1) Dirigir, coordinar, supervisar y dictar normas para el eficiente desarrollo de las actividades en la ejecución de los programas sociales según disposiciones del convenio de asociación firmado con la alcaldía de Mosquera, vigilar el cumplimiento en la ejecución de actividades de acuerdo al plan de intervención anual programado para ser ejecutado en el tiempo estipulado.
2) Presentar a la Junta Directiva los planes que se requieran para desarrollar los programas de la Fundación en cumplimiento de las políticas adoptadas, Constituir mandatos para representar a la Fundación en negocios judiciales y extrajudiciales y ejercer las acciones a que haya lugar, en defensa de los intereses institucionales. Nombrar, dar posesión y remover a los empleados, de la Fundación. Celebrar las ordenes de prestación de servicios con los trabajadores fomentar la aplicación del MECI. Distribuir la planta global de personal y crear los grupos internos de trabajo que considere necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la Fundación.
3) Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la fundación y el programa, Presentar a la Junta Directiva informes de gestión anual, Presentar trimestralmente a la Junta directiva o cuando esta lo requiera, un informe sobre el manejo de portafolio de inversiones. Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. Ejercer las demás funciones que le señale o delegue la Junta Directiva, las normas legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan como Funcionario Directivo.

2. EXPERIENCIA: Enero 15 2002 – diciembre 2004.

CARGO: Coordinadora de Proyectos, Coordinadora programa del instituto colombiano de bienestar familiar ICBF para la atencion de niños ,niñas y familias en alto riesgo periodo comprendido entre junio del 2002 a 2004.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Asociacion Integral para el Desarrollo de Grupos Humanos.

FUNCIONES: coordinacion del programa en los diferentes aspectos administrativos y asistenciales.

JEFE INMEDIATO: Carolina Guerrero.

TELEFONO: 3112492315

3. EXPERIENCIA: Febrero de 1998 a Diciembre 2000.

CARGO: coordinadora programa adulto mayor.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Alcaldia Municipal Mosquera.

FUNCIONES: Creacion Clubes del Adulto Mayor, en el municipio de Mosquera Cundinama

JEFE INMEDIATO: Nelly Gutierrez.

TELEFONO: 8276666

4. EXPERIENCIA: Enero 1997- Diciembre 1997

CARGO: Representante legal directora del proyecto dirigido a los adultos mayores año lectivo 1997.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Alcaldia local Puente Aranda Bogota Distrito Capital.

FUNCIONES: Operador contrato de atencion integral al adulto mayor localidad Puente aranda.

JEFE INMEDIATO: Efrain Garcia Fernandez.

TELEFONO: 3648460

FORMACIÓN PROFESIONAL:

Estudios Primarios:
Institucion educativa Nueva Marsella.
Direccion: Barrio Marsella Bogota.
Año de Inicio 1980 - Año final 1984

Estudios Secundarios:
Institucion educativa La Merced.
Direccion: Ciudad Bogota.
Año de Inicio1985 -1990 Año Final

Universitarios:PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL.
universidad Manuela Beltran UMB.
Direccion: Bogota.
Año de Inicio julio 1991-hasta diciembre1995.

Universitarios:ESPECIALIZACION EN GERENCIA SOCIAL.
Escuela Superior de Administracion Publica.
Direccion: Bogota.
Año de Iniciojulio 2010 hasta septiembre 2011.

REFERENCIAS:

Yezid Alfonso Velasquez Beltran.
Cargo actual subgerente
Empresa o sitio donde labora :Farmatodo.
Telefono: 2627662.

Nubia Angelica Velasquez Leon .
Cargo actual Interventora en Arquitectura.
Empresa o sitio donde labora :Independiente.
Telefono: 2627662.

Sandra Arevalo.
Cargo actual Profesional abogado Especializado .
Empresa o sitio donde labora : Ministerio de Defensa Colombia.
Telefono: 5339669.

Sandra Juliana Cubillos.
Cargo actual Gerente social.
Empresa o sitio donde labora :Fundacion Prosperar Constructiva.
Telefono: 3112822105.

Atentamente,

ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN.
C.C.: 52108458 de Bogotá.
Mosquera-Cundinamarca.

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 130 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN

C.C. No. 52.108.458 de Bogotá, D.C.

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaria General

Facultad de Posgrados

Bogotá, D.C., (Cundinamarca) 30 de Septiembre de 2011
Registro ESAP No. 2011-23253
(Decreto No. 2130 de 1995, artículo 63)
Acuerdo del Folio 185 Libro 13

Escaneado con CamSc

ACTA DE GRADO

En el Libro No. 13 de Actas de Grado de la Facultad de Postgrado aparece en el **Folio No. 299** el Acta de Grado No. 483 de 2011, que textualmente dice "En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 30 de septiembre de 2011, en la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, siendo las 9:00 am, fue celebrada la sesión académica presidida por el doctor William Espinosa Santamaría, Subdirector Académico (e), delegado mediante Resolución No. 2042 de 2009, con el objeto de conferir el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL**, Registro SNIES No. 1703, de conformidad con las normas vigentes, a la estudiante **ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52108458 de BOGOTA D.C., Registro de diploma No. 2011-23223.

La graduanda prestó el juramento de rigor, que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y al desempeño laboral dentro de las normas de ética ciudadana, juró igualmente, mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida.

A continuación el presidente de la sesión entregó el diploma que la acredita como **ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL.**

Dirección Nacional:	Fdo. Dr. Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Secretaría General:	Fdo. Dra. Luisa Fernanda Sierra Aldana
Subdirección Académica (e):	Fdo. Dr. William Espinosa Santamaría
Decanatura de Postgrado (e):	Fdo. Dra. Rili Lucila Ahumada Farieta

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil once (2011).

LUISA FERNANDA SIERRA ALDANA
Secretaria General

Registro y Control Académico

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN

"U M B"

PERSONERIA JURIDICA No.18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LAY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Zulma Rocío Velásquez Beltrán

C.C. No. 52-108-458 de Santafé de Bogotá, D. C.

EL GRADO **Profesional en Terapia Ocupacional**

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES
QUE LE ACREDITAN PARA EJERCER LA PROFESION.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA EN LA
CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA,

A LOS 14 DIAS DEL MES Diciembre DE 1995

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO AREA

DIRECTOR DE CARRERA

Escaneado con CamSc

FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN

UMB

PERSONERIA JURIDICA No.18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 96 LIBRO No. 1 FOLIO No. 96

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN

C.C.No. 52.108.458 de SANTAFE DE BOGOTA

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD
RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN U.M.B. Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIO A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 14 DIAS DEL MES DE Dic. DE 19 95

RECTOR

VICERRECTOR ACADEMICO

SECRETARIO GENERAL

DECANO AREA

Nº 1686

Escaneado con CamSc

SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA

COLEGIO DISTRITAL "LA MERCED"

NIT. 860.532.458-DV2

Calle 13 No. 41-51 — Teléfono: 268 82 81

ICFES: 020859 — DANE 11100106126

SECCION BACHILLERATO

Aprobado por Resolución No. 9158 J. Mañana y 9126 J. Tarde del 26 de Octubre de 1976

Las suscritas Rectora y Secretaria Académica del Colegio Distrital "La Merced" Jornada Tarde, plantel oficial aprobado por el Ministerio de Educación Nacional para los grados de Sexto a Undécimo de Bachillerato Académico, según Resolución No. 9126 del 26 de Octubre de 1976.

HACEN CONSTAR:

Que VELASQUEZ BELTRAN ZULMA ROCIO. identificacada con

TARJETA No. 730615. 03436 de Gachancipá

Se encuentra matriculada en este plantel en el grado Undécimo (11o.)

con un horario de 12:30 a 6:00 p.m.

Valor matrícula $ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Valor Pensión $ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El año lectivo termina el 30 de Noviembre de 1990

Se expide en la ciudad de Bogotá, D. E., a los 20 días del mes de Septiembre de 1990

NO REQUIERE AUTENTICACION. Decreto 1024 Abril/82

LIGIA PERILLA DE DOMINGUEZ
RECTORA

GLORIA C. BERNAL RODRIGUEZ.
SECRETARIA ACADEMICA

ers.

Escaneado con CamSc

Servicio Seccional de Salud
Secretaría de Salud de Cundinamarca

Hospital Regional San Rafael Facatativá

Certifican



Que: ROCIO VELASQUEZ

Asistió al V Simposio Regional
de Actualización en Medicina General

Facatativá, Mayo 20 de 1994

Dr. Rodrigo Esguerra Medellín
Médico Director

Dr. Luis Alberto Morato G.
Coordinador Técnico

Escaneado con CamSc

Fundación Universitaria Manuela Beltrán

JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN TERAPIA OCUPACIONAL

Certifica que:

ROCIO VELÁSQUEZ

Participó en calidad de: Asistente Fecha: 07/10/99

Dra. Alejandra Acosta
Vice-Rectora

Dr. Juan Martín Blanco
Dec. Estudios Interdisciplinarios

Dra. Adriana Saavedra
Dir. Terapia Ocupacional

Escaneado con CamSc

Fundación Universitaria Manuela Beltrán

III JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN TERAPIA OCUPACIONAL

Certifica que:

ROCIO VELASQUEZ

Participó en calidad de: Asistente Fecha: 30/10/97

Dra. Alejandra Acosta
Vice-Rectora

Dr. Juan Martín Blanco
Dec. Estudios Interdisciplinarios

Dra. Adriana Saavedra
Dir. Terapia Ocupacional

Escaneado con CamSc

MANUAL DIRIGIDO A PROFESIONALES PARA EL OPTIMO MANEJO DEL ADULTO MAYOR

Asistió a esta jornada de actualización

ALCALDIA POPULAR DE FUNZA
Secretaría Desarrollo Social Comunitario

ROCIO VELASQUEZ BELTRAN
CC 52.108.458

Octubre 2007

LUZ MERY GARZON HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

FUNZA

¡Trabajando en Serio por Funza!

004-2007

Escaneado con CamSc

"Capacitación en Manejo del Adulto Mayor, Familia, Planeación en Nuestro Municipio"

Asistió a este Foro :

ROCIO VELASQUEZ BELTRAN
CC 52.108.458

ALCALDIA FUNZA CUIDAR DE LO SOLAR DE Secretaría de Desarrollo Social Comunitario

LUZ MERY GARZÓN HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

FUNZA
2004-2007

¡Trabajando en Serio por Funza!

Octubre 2006

Escaneado con CamSc

Formación en:
"Capacitación, Emprendimiento y Proyección Laboral para la Atención de Mujeres Microempresarias

Asistió a este Seminario El (La) Dr (a):

Rocío Velásquez Beltrán

PROSPERAR LTDA.

Andrea Cubillos
Representante Legal

Noviembre de 2005

Escaneado con CamSc

FUNZA

2004-2007

¡Trabajando en Serio por Funza!

Seminario - Taller Mujer Equidad y Genero.
" Igualdad para La Mujer en Estado de Embarazo"

Asistió al Seminario Taller:

Rocío Velásquez Beltrán

Noviembre 16 a 19 de 2004

LUZ MERY GARZÓN HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

Escaneado con CamSc

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF

FORO INTERNACIONAL
PRIMERA IMFAMCIA Y DESARROLLO
EL DESAFIO DE LA DECADA

CERTIFICA QUE

ZULMA ROCIO VELAS QUEZ

Asistió a la jornada foro internacional primera infancia y desarrollo el desafió de la de cada derechos de los niños los días 14 y 15 de octubre 2002.
Ponentes OPS-OMS. ALCALDIA MAYOR E ICBF.

MERCEDES BAQUERO
ICBF

Escaneado con CamSc

Fundación Universitaria Manuela Beltrán

JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN TERAPIA OCUPACIONAL

Certifica que:

ROCIO VELÁSQUEZ

Participó en calidad de: Asistente Fecha: 09/10/00

Dra. Alejandra Acosta
Vice-Rectora

Dr. Juan Martín Blanco
Dec. Estudios Interdisciplinarios

Dra. Adriana Saavedra
Dir. Terapia Ocupacional

Escaneado con CamSc

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Resolución No 2879 *de* 13/03/2013

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de una profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) VELASQUEZ BELTRAN ZULMA ROCIO Identificado(a) con CC número 52108458 expedida en BOGOTA D,C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de profesión según TITULO de PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL otorgado por LA FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN -UMB- el día 14/12/1995 y registrado en el libro 1 Folio 96 año 1995.

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a VELASQUEZ BELTRAN ZULMA ROCIO identificado(a) con CC número 52108458 expedida en BOGOTA D,C para ejercer la profesión de PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para laborar en zona geográfica diferente al Distrito Capital, el autorizado deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud correspondiente con el fin de ejercer el control y vigilancia conforme a la ley.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 13/03/2013

ELSA GRACIELA MARTÍNEZ ECHEVERRY
Directora de Desarrollo de Servicios.
Reviso Andrea Casas Vargas.
Elaboro Victor Sánchez

Bogotá, D.C. 19 Noviembre 2013
A la fecha notifique personalmente al
señor (a) Zulma Velasquez
CC. # 52108458.
Firma

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001 Icontec
NTCGP 1000 Icontec

BOGOTÁ HUMANA

Escaneado con CamSc

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD



CERTIFICADO DE INSCRIPCION

ZULMA ROCIO
VELASQUEZ BELTRAN
C.C. 52108458

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

Expedicion 19/11/2013

COORDINADORA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

ESTE CARNÉ ES PERSONAL E INTRANSFERIBLE
Y AUTORIZA AL PROFESIONAL PARA LABORAR
ÚNICAMENTE EN BOGOTÁ D.C.

Escaneado con CamSca

Nº 227

Sistema de Emergencias Médicas

La Secretaría de Salud del municipio de Mosquera, Cundinamarca, otorga
CERTIFICADO DE ASISTENCIA a

ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN

C.C. *52108458*

y reconoce su asistencia y participación a la
Capacitación en Primer Respondiente en Salud.

Se otorga en Mosquera, Cundinamarca, a los *10* días del mes de *09* de *2021*.

MARTHA PATRICIA TÉLLEZ ROMERO
Secretaria de Salud

ALCALDÍA DE MOSQUERA | SEC.SALUD

GIANGEROMETTA
ALCALDE - JUNTOS HACIA EL FUTURO

CERTIFICAMOS

La **Fundación Prosperar Constructiva Para el Trabajo por la Infancia, la Juventud y la Vejez**. Identificada con N° de NIT 830.511.178-6, hace constar que la Señora **ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN**, identificada con N° de Cedula **52.108.458** de Bogotá, suscribió los siguientes contratos en esta entidad:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2007**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la coordinación de proyectos institucionales, en la implementación y desarrollo de talleres ocupacionales, generando alternativas ocupacionales para una vida más productiva dirigida al Programa De Atención Integral de Personas Mayores, del municipio de Funza, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Convocatoria e inscripción a los talleres ocupacionales ofertados, inicio sesiones de apoyo en actividades de ocio.
3. Apoyo de actividades en la participación en estrategias de desarrollo y productividad tales como: talleres ocupacionales productivos.
4. Mejorar habilidades motrices, motivando a las personas mayores en la aceptación de los procesos de envejecimiento dando pautas para ser personas activas, productivas dignas de su edad.
5. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
6. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
7. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
8. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
9. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
10. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
13. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
15. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: UN MES (1) y veinte (20) días

FECHA DE INICIO: 1/11/2007

FECHA DE TERMINACION: 21/12/2007

ESTADO: Liquidado

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 004 DE 2007

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar servicios de logística, coordinación de actividades referentes a recreación y desarrollo humano para 300 adultos mayores del Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Funza, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Acompañamiento en las jornadas recreativas organizadas por la Fundación, con la participación de las Personas Mayores del Programa promocionando la actividad física y el deporte, por medio de actividades que faciliten una mejor calidad de vida.
2. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
3. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
4. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
5. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
6. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
11. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Doce (12) Días

FECHA DE INICIO: 12/12/2007

FECHA DE TERMINACION: 24/12/2007

ESTADO: Liquidado

3. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 DE 2008**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Organización de los adultos mayores en seis clubes de atención direccionando la ejecución de actividades en grupos pequeños creando pertenencia, identidad y liderazgo mejorando el desarrollo de las mismas cumpliendo con los objetivos que contribuyen a la calidad de vida del adulto mayor.
3. Propiciar el mantenimiento de la salud física y mental por medio de la gimnasia terapéutica.
4. Confirmar la situación socio-económica de cada uno de los integrantes que asisten a los Clubes del Adulto Mayor, a través de visitas domiciliarias.
5. Estimular las prácticas de recreación deportiva y lúdica, los cuales proporcionan aprovechamiento del tiempo libre.
6. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
7. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
8. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
9. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
10. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
11. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
12. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
14. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
15. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
16. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Siete (7) meses

FECHA DE INICIO: 22/01/2008

FECHA DE TERMINACION: 21/08/2008

ESTADO: Liquidado

4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 005 DE 2008

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo logístico en la salida lúdico recreativa, a un centro vacacional en el municipio de melgar con 588 adultos mayores del Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Acompañamiento en las jornadas lúdico recreativas organizadas por la Fundación, con la participación de las Personas Mayores del Programa, promocionando la actividad física y la recreación, por medio de actividades que faciliten una mejor calidad de vida.
2. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
3. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
4. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
5. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
6. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
7. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
12. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) días

FECHA DE INICIO: 16/10/2008

FECHA DE TERMINACION: 18/10/2008

ESTADO: Liquidado

5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 DE 2009

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Apoyar a los grupos de Adultos Mayores proporcionándole elementos educativos, culturales y recreativos o de capacitación que les permita crecer en su autonomía grupal o individual conformando líderes.
3. Mantener el óptimo funcionamiento de la parte física y mental del adulto mayor evitando la perdida de la capacidad funcional disminuyendo costos de atención médica y social.
4. Capacitar y apoyar en sus habilidades manuales dando herramientas técnicas para la formación de talleres productivos que les permitan mejorar o recibir ingresos económicos.
5. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
6. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
7. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
8. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
9. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
10. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
13. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
15. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: once (11) meses

FECHA DE INICIO: 30/01/2009

FECHA DE TERMINACION: 29/12/2009

ESTADO: Liquidado

6. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 004 DE 2009

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la salida Ludicorecrativa, para 700 abuelos pertenecientes del Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Acompañamiento en las jornadas lúdico recreativas organizadas por la Fundación, con la participación de las Personas Mayores del Programa, promocionando la actividad física y la recreación, por medio de actividades que faciliten una mejor calidad de vida.
2. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
3. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
4. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
5. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
6. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
7. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
12. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: siete (7) días

FECHA DE INICIO: 13/10/2009

FECHA DE TERMINACION: 20/10/2009

ESTADO: Liquidado

7. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 DE 2010

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Brindar apoyo a los Seis (06) CLUBES DEL ADULTO MAYOR del programa del municipio de Mosquera, actualizando el diagnostico con el fin de determinar las necesidades, ampliar la cobertura en los subprogramas de atención, crear acciones de protección en cada una de las situaciones de riesgo a las que se vea expuesto.
3. Apoyo a nivel administrativo dentro de la Casa del Adulto Mayor, en donde se brinda atención integral garantizando los servicios de nutrición, recreación, esparcimiento, entre otros.
4. Realizar el diligenciamiento de la ficha social y actualización base de datos de los abuelos que ingresan al Programa del Adulto Mayor por primera vez.
5. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
6. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
7. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
8. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
9. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
10. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
13. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
15. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: once (11) meses

FECHA DE INICIO: 28/01/2010

FECHA DE TERMINACION: 27/12/2010

ESTADO: Liquidado

8. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 005 DE 2010

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la salida Ludicorecrativa, para 850 abuelos pertenecientes en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Acompañamiento en las jornadas lúdico recreativas organizadas por la Fundación, con la participación de las Personas Mayores del Programa, promocionando la actividad física y la recreación, por medio de actividades que faciliten una mejor calidad de vida.
3. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
4. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
5. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
6. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
7. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
10. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
12. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) días

FECHA DE INICIO: 26/10/2010

FECHA DE TERMINACION: 28/10/2010

ESTADO: Liquidado

9. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002 DE 2011**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a nivel comunitario a los clubes del Adulto Mayor, fomentando espacios lúdicos recreativos a través de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor del Municipio a nivel comunitario e institucional, las cuales contribuyan a resolver las necesidades socioeconómicas, psicológicas y biomédicas, teniendo en cuenta la familia y la comunidad, con el fin de lograr un estilo de vida que dignifique a esta población.
3. Apoyo a nivel administrativo dentro de la Casa del Adulto Mayor, en donde se ofrece atención integral garantizando los servicios de nutrición, recreación, esparcimiento, entre otros.
4. Mantener el óptimo funcionamiento de la parte física y mental del adulto mayor evitando la perdida de la capacidad funcional disminuyendo costos de atención médica y social.
5. Capacitar y apoyar en sus habilidades manuales dando herramientas técnicas para la formación de talleres productivos que les permitan mejorar o recibir ingresos económicos.
6. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: once (11) meses

FECHA DE INICIO: 20/01/2011

FECHA DE TERMINACION: 19/12/2011

ESTADO: Liquidado

10. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Contribuir a la satisfacción de las diversas necesidades de los mayores del Municipio, y a mejorar su calidad de vida.
3. Ofrecer atención integral y terapéutica a los clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario
4. Favorecer espacios lúdicos recreativos a través de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida
5. Potenciar la participación de los mayores en las relaciones interpersonales, el ocio y tiempo libre
6. Desarrollar alternativas ocupacionales para las personas como estrategias de desarrollo y productividad.
7. Desarrollar actividades que favorezcan la cooperación social en coordinación con otras ramas, áreas, servicios.
8. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
9. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
10. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
11. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
12. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
13. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
14. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
15. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.

17. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
18. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
19. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Diez (10) meses

FECHA DE INICIO: 24/02/2012

FECHA DE TERMINACION: 23/12/2012

ESTADO: Liquidado

11. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario
3. Favorecer espacios lúdicos recreativos a través de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida
4. Potenciar la participación de los mayores en las relaciones interpersonales, el ocio y tiempo libre
5. Desarrollar alternativas ocupacionales para las personas como estrategias de desarrollo y productividad.
6. Desarrollar actividades que favorezcan la cooperación social en coordinación con otras ramas, áreas, servicios.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.

15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Ocho (8) meses

FECHA DE INICIO: 19/02/2013

FECHA DE TERMINACION: 18/10/2013

ESTADO: Liquidado

12. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 007 DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como apoyo logístico en la realización de dos eventos enmarcados en el homenaje del adulto mayor de 2013, con el objetivo de resaltar y premiar el valor de las personas mayores en la comunidad, ratificar el impacto social y comunitario del proceso de trabajo en el área ocupacional, lúdica y cultural, promoviendo la integración y los procesos de cohesión social en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Realizar la logística de dos eventos enmarcados en el homenaje de Adultos Mayores, distinguiendo el valor de las personas mayores en la comunidad, ratificar el impacto social y comunitario del proceso de trabajo en el área ocupacional, lúdica y cultural promoviendo la integración y los procesos sociales en el adulto mayor.
2. Sensibilizar a la sociedad en especial a las familias de las Personas Mayores en EL BUEN TRATO al adulto mayor, reconociéndolo como un ser activo e importante en la historia cultural y generacional previniendo el abuso y las diferentes formas de maltrato.
3. Fortalecer el área cultura por medio de espacios artísticos, como estrategias de esparcimiento, ocio y tiempo libre orientadas al mejoramiento de la calidad de vida; resaltando el valor cultural y artístico en cada uno de los adultos mayores.
4. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
5. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
6. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
7. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,

8. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
9. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
10. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
12. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
14. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Tres (3) días

FECHA DE INICIO: 18/12/2013

FECHA DE TERMINACION: 21/12/2013

ESTADO: Liquidado

13. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 009 DE 2013**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario
3. Favorecer espacios lúdicos recreativos a través de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida
4. Potenciar la participación de los mayores en las relaciones interpersonales, el ocio y tiempo libre
5. Desarrollar alternativas ocupacionales para las personas como estrategias de desarrollo y productividad.
6. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.

9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) meses

FECHA DE INICIO: 31/10/2013

FECHA DE TERMINACION: 30/12/2013

ESTADO: Liquidado

14. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario
3. Favorecer espacios lúdicos recreativos a través de actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida.
4. Potenciar la participación de los mayores en las relaciones interpersonales, el ocio y tiempo libre
5. Desarrollar alternativas ocupacionales para las personas como estrategias de desarrollo y productividad.
6. Desarrollar actividades que favorezcan la cooperación social en coordinación con otras Ramas, Áreas, Servicios.
7. Mantener las condiciones de Personas Mayores a nivel de independencia física, mental y social, proporcionando elementos de autonomía y bienestar, permitiendo la participación activa en su desempeño individual y en el desarrollo de la sociedad con una mejor calidad de vida.

8. Facilitar espacios artísticos como estrategias de desarrollo y productividad
9. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
10. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
11. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
12. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
13. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
14. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
15. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
16. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
18. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
19. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
20. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Once (11) meses

FECHA DE INICIO: 28/01/2014

FECHA DE TERMINACION: 27/12/2014

ESTADO: Liquidado

15. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de Personas Mayores a nivel comunitario y tres puntos descentralizados garantizando cobertura a las zonas rurales y vulnerables del municipio.
3. Definir estrategias en donde se promuevan estilos de vida saludable articulando actividades de carácter lúdico recreativo, deportivo, social y de salud logrando

mayor conexión entre las secretarias enfatizando en las áreas de promoción y prevención de la salud.

4. Mantener las condiciones de Personas Mayores a nivel de independencia física, mental y social, proporcionando elementos de autonomía y bienestar, permitiendo la participación activa en su desempeño individual y en el desarrollo de la sociedad con una mejor calidad de vida.
5. Generación de estrategias para mantener y fortalecer la ocupación humana en este ciclo vital, a través de la creación de alternativas ocupacionales en donde las personas mayores sean productivos realizando tareas de interés colectivo en individual con la creación de empresa en red aprovechando el número de asistentes a la casa del adulto mayor.
6. Capacitar en talleres productivos y temas de educación disminuyendo la brecha de analfabetismo promoviendo el desarrollo y el progreso social, por lo cual enfatizaron en promover la educación no formal, articular programas de capacitación laboral, con el SENA y la Secretaria de Educación municipal utilizando y promoviendo la formación en tecnologías de comunicación e información.
7. Garantizar la atención integral a las personas mayores en condición de vulnerabilidad generando convenios para su institucionalización en centros de protección y/o garantizando su alimentación, nutrición y restitución de derechos básicos por medio de otras estrategias que no requieran como única alternativa el ingreso a los centros de protección.
8. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
9. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
10. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
11. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
12. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
13. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
14. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
16. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
17. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
18. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Cinco (5) meses

FECHA DE INICIO: 24/02/2015

FECHA DE TERMINACION: 23/07/2015

ESTADO: Liquidado

16. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 006 DE 2015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de Personas Mayores a nivel comunitario y tres puntos descentralizados garantizando cobertura a las zonas rurales y vulnerables del municipio.
3. Vincular el derecho al buen trato de las personas mayores, lo cual implica un trabajo de sensibilización y la intervención del núcleo familiar y en la infancia con la formación de los niños y niñas en el respeto y el reconocimiento de las personas mayores, esto a través de la generación de espacios de interacción y participación activa entre adultos mayores, niños y niñas.
4. Establecer redes sociales entre las personas mayores con el objetivo de intercambiar información de diferentes tipos que beneficien su participación e interacción social.
5. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
6. Garantizar la atención integral a las personas mayores en condición de vulnerabilidad generando convenios para su institucionalización en centros de protección y/o garantizando su alimentación, nutrición y restitución de derechos básicos por medio de otras estrategias que no requieran como única alternativa el ingreso a los centros de protección.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Cuatro (4) meses

FECHA DE INICIO: 20/08/2015

FECHA DE TERMINACION: 19/12/2015

ESTADO: Liquidado

17. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2016**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Diseñar y ejecutar eficientemente un plan de intervención que cumpla con las expectativas, necesidades e intereses de la población de personas mayores del Municipio de Mosquera garantizando sus derechos bajo las premisas de la política pública Municipal mejorando la calidad de vida de la población objeto.
3. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario y tres puntos descentralizados garantizando cobertura a las zonas rurales y vulnerables del Municipio de Mosquera
4. Definir estrategias en donde se promuevan estilos de vida saludable articulando actividades de carácter lúdico recreativo, deportivo, social y de salud, logrando mayor conexión en las áreas de promoción y prevención de la salud.
5. Mantener las condiciones de Personas Mayores a nivel de independencia física, mental y social, proporcionando elementos de autonomía y bienestar, permitiendo la participación activa en su desempeño individual y en el desarrollo de la sociedad con una mejor calidad de vida.
6. Generación de estrategias para mantener y fortalecer la ocupación humana en este ciclo vital, a través de la creación de alternativas ocupacionales en donde las personas mayores sean productivas realizando tareas de interés colectivo en individual con la creación de empresa en red aprovechando el número de asistentes de La Casa Del Adulto Mayor.
7. Capacitar en talleres productivos y temas de educación disminuyendo la brecha de iletrados promoviendo el desarrollo y el progreso social, por lo cual se enfatiza en promover la educación no formal, articular programas de capacitación laboral con el SENA y la Secretaria de Educación municipal utilizando y promoviendo la formación en tecnologías de comunicación e información.

8. Vincular el derecho al buen trato de las personas mayores, lo cual implica un trabajo de sensibilización y la intervención del núcleo familiar y en la infancia con la formación de los niños y niñas en el respeto y el reconocimiento de las Personas mayores, esto a través de la generación de espacios de interacción y participación activa entre personas mayores, niños y niñas.
9. Establecer redes sociales entre las personas mayores con el objetivo de intercambiar información de diferentes tipos que beneficien su participación e interacción social.
10. Garantizar la atención integral a las personas mayores en condición de vulnerabilidad generando convenios para su institucionalización en centros de protección y/o garantizando su alimentación, nutrición y restitución de derechos básicos por medio de otras estrategias que no requieran como única alternativa el ingreso a los centros de protección.
11. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
12. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
13. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
14. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
15. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
16. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
17. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
19. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
20. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
21. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Ocho (8) meses

FECHA DE INICIO: 12/01/2016

FECHA DE TERMINACION: 11/09/2016

ESTADO: Liquidado

18. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 008 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario
3. Mantener el óptimo funcionamiento de la parte física y mental del adulto mayor evitando la perdida de la capacidad funcional disminuyendo costos de atención médica y social.
4. Contribuir al proceso de fortalecimiento a nivel recreativo, a través de una SALIDA LÚDICA RECREATIVA la cual fomente el bienestar integral y el mantenimiento de estilos de vida saludables.
5. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
6. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
7. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
8. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
9. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
10. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
13. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
15. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) meses

FECHA DE INICIO: 4/10/2016

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2016

ESTADO: Liquidado

19. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2017**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Trazar y ejecutar eficientemente un plan de intervención que cumpla con las expectativas, necesidades e intereses de la población de personas mayores del Municipio de Mosquera garantizando sus derechos bajo las premisas de la política pública Municipal mejorando la calidad de vida de la población objeto.
3. Ofrecer atención integral y terapéutica a los seis (6) clubes de las Personas Mayores a nivel comunitario.
4. Definir estrategias en donde se promuevan estilos de vida saludable articulando actividades de carácter lúdico recreativo, deportivo, social y de salud, logrando mayor conexión entre las Secretarias enfatizando en las áreas de promoción y prevención de la salud.
5. Mantener las condiciones de Personas Mayores a nivel de independencia física, mental y social, proporcionando elementos de autonomía y bienestar, permitiendo la participación activa en su desempeño individual y en el desarrollo de la sociedad con una mejor calidad de vida.
6. Generación de estrategias para mantener y fortalecer la ocupación humana en este ciclo vital, a través de la creación de alternativas ocupacionales en donde las personas mayores sean productivas realizando tareas de interés colectivo en individual con la creación de empresa en red aprovechando el número de asistentes de La Casa Del Adulto Mayor.
7. Capacitar en talleres productivos y temas de educación disminuyendo la brecha de iletrados promoviendo el desarrollo y el progreso social, por lo cual se enfatiza en promover la educación no formal, articular programas de capacitación laboral con el SENA y la Secretaria de Educación municipal utilizando y promoviendo la formación en tecnologías de comunicación e información.
8. Vincular el derecho al buen trato de las personas mayores, lo cual implica un trabajo de sensibilización y la intervención del núcleo familiar y en la infancia con la formación de los niños y niñas en el respeto y el reconocimiento de las Personas mayores, esto a través de la generación de espacios de interacción y participación activa entre personas mayores, niños y niñas.
9. Establecer redes sociales entre las personas mayores con el objetivo de intercambiar información de diferentes tipos que beneficien su participación e interacción social.
10. Garantizar la atención integral a las personas mayores en condición de vulnerabilidad generando convenios para su institucionalización en centros de

protección y/o garantizando su alimentación, nutrición y restitución de derechos básicos por medio de otras estrategias que no requieran como única alternativa el ingreso a los centros de protección.

11. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
12. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
13. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
14. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
15. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
16. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
17. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
19. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
20. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
21. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas, utilizando los formatos de: informe de actividades, actas de reunión, estadística de los servicios prestados, registro fotográfico y planilla de firmas de los beneficiarios.

PLAZO DE EJECUCION: Nueve (9) meses Y 24 días

FECHA DE INICIO: 7/03/2017

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2017

ESTADO: Liquidado

20. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Brindar atención integral a las personas mayores del municipio de Mosquera, mejorando la calidad de vida, facilitando un envejecimiento saludable, promocionando la participación social y la ocupación del tiempo libre.

3. Implementar estrategias de intervención de carácter administrativo, direccionando la intervención del Programa con respecto al plan de desarrollo y el plan de acción municipal, diseñando, elaborando y ejecutando planes y cronogramas que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de los recursos del programa a favor de la calidad de vida de las personas mayores, aprovechando un recurso humano altamente capacitado por su experiencia e idoneidad en el trabajo del adulto mayor para el logro de las metas.
4. Propiciar actividades que brinden a los usuarios del programa un envejecimiento saludable dando Prioridad a las acciones en salud, a la promoción y la adquisición general de hábitos saludables enfatizando en la calidad de vida.
5. Facilitar actividades de participación social, favoreciendo la Inclusión social, previniendo el maltrato físico o psicológico por medio de actividades de integración e impacto social.
6. Generación de estrategias para mantener y fortalecer la ocupación humana en este ciclo vital, a través de la creación de alternativas ocupacionales en donde las personas mayores ocupen su tiempo libre y sean productivos.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas, utilizando los formatos de: informe de actividades, actas de reunión, estadística de los servicios prestados, registro fotográfico y planilla de firmas de los beneficiarios.

PLAZO DE EJECUCION: Once (11) meses

FECHA DE INICIO: 23/01/2018

FECHA DE TERMINACION: 22/12/2018

ESTADO: Liquidado

21. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 001 DE 2019

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Brindar atención integral a las personas mayores del municipio de Mosquera mejorando la calidad de vida, facilitando un envejecimiento saludable, promocionando la participación social y la ocupación del tiempo libre.
3. Implementar estrategias de intervención de carácter administrativo, direccionando la intervención del Programa con respecto al plan de desarrollo y el plan de acción municipal, diseñando, elaborando y ejecutando planes y cronogramas que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de los recursos del programa a favor de la calidad de vida de las personas mayores, aprovechando un recurso humano altamente capacitado por su experiencia e idoneidad en el trabajo del adulto mayor para el logro de las metas.
4. Propiciar actividades que brinden a los usuarios del programa un envejecimiento saludable dando Prioridad a las acciones en salud, a la promoción y la adquisición general de hábitos saludables enfatizando en la calidad de vida.
5. Facilitar actividades de participación social, favoreciendo la Inclusión social, previniendo el maltrato físico o psicológico por medio de actividades de integración e impacto social.
6. Generación de estrategias para mantener y fortalecer la ocupación humana en este ciclo vital, a través de la creación de alternativas ocupacionales en donde las personas mayores ocupen su tiempo libre y sean productivos.
7. Apoyo a los programas de la población adulta mayor con el fin de lograr objetivos que se encuentren acorde a las necesidades y exigencias, y las demás que le sean asignadas a su cargo.
8. Llevar la representación legal de la Fundación Prosperar.
9. Presidir la asamblea de la Fundación en el momento de requerirse.
10. Ser el ordenador de los gastos de los programas de la Fundación,
11. Manejo y demás funciones que le asigne la Fundación.
12. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
17. Presentar a la junta directiva de la Fundación Prosperar, un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas, utilizando los formatos de: informe de actividades,

actas de reunión, estadística de los servicios prestados, registro fotográfico y planilla de firmas de los beneficiarios.

PLAZO DE EJECUCION: Diez (10) meses

FECHA DE INICIO: 20/02/2019

FECHA DE TERMINACION: 19/12/2019

ESTADO: Liquidado

22. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 003 DE 2020

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la coordinación del proyecto, para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, a través de la implementación de estrategias virtuales, dadas las condiciones por la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID- 19, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Dirección y coordinación en el programa de atención integral al adulto mayor
2. Dirigir, coordinar, ejecutar y velar por el buen funcionamiento y cumplimiento del programa, y las demás funciones inherentes al mismo.
3. Supervisar el cumplimiento de la ejecución del programa, de manera presencial y/o virtual, verificar cumplimiento de actividades, solución de dificultades, reporte de cambios si hay lugar a ello. Presentación de informes, asistencia a reuniones presenciales, virtuales. Asistencia virtual: llamadas y video llamadas, plataformas virtuales para el trabajo con grupos, diseño de estrategias para realizar la intervención en las diferentes actividades del Programa.
4. Presentar los respectivos informes al SUPERVISOR DEL CONVENIO Secretario de Desarrollo Social de la ejecución del convenio.
5. Celebrar todas las operaciones comprendidas en el objeto de la Fundación y relacionadas con el convenio de asociación.
6. Celebrar las ordenes de prestación de servicios con los profesionales
7. Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Fundación y el programa.
8. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Fundación.
9. Distribuir la planta global de personal y crear los grupos internos de trabajo que considere necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la Fundación.
10. Deberá colaborar con la Fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fundación.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
13. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado

PLAZO DE EJECUCION: Ocho (08) meses

FECHA DE INICIO: 24/04/2020

FECHA DE TERMINACION: 23/12/2020

ESTADO: Liquidado

23. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 003 DE 2021

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en el Programa De Atención Integral de Personas Mayores del municipio de Mosquera, como Directora de Proyecto en funciones como dirigir, coordinar, ejecutar y velar por el buen funcionamiento y cumplimiento del programa y las demás funciones inherentes al mismo, de acuerdo al objeto contractual de la **FUNDACIÓN PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Supervisar el cumplimiento de la ejecución del convenio de asociación N° 003 de 2021, celebrado entre la Alcaldía de Mosquera y La Fundación Prosperar Constructiva cuyo objeto de convenio: *AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA Y LA ESAL FUNDACIÓN PROSPERAR CON EL FIN DE APORTAR RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EN CONJUNTO LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE EN EL MUNICIPIO*, de manera presencial y virtual, verificar cumplimiento de actividades, solución de dificultades, reporte de cambios si hay lugar a ello, presentación de informes, asistencia a reuniones presenciales y virtuales.
2. Presentar los respectivos informes de los avances de ejecución al SUPERVISOR DEL CONVENIO en este caso Secretaria de Desarrollo Social.
3. Vigilar el cumplimiento en la ejecución de actividades de acuerdo al plan de intervención programado para ser ejecutado en el tiempo proyectado en la propuesta.
4. Celebrar todas las operaciones comprendidas en el objeto de la Fundación y relacionadas con el convenio de asociación.

5. Celebrar las ordenes de prestación de servicios con los profesionales.
6. Apoyo a los clubes del adulto mayor y a las actividades asignadas por el área de coordinación.
7. Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la fundación y el programa.
8. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la fundación.
9. Asistir y ser un profesional proactivo en las reuniones presenciales y virtuales de equipo interdisciplinario a las que sea citado, siendo un elemento positivo para el ambiente laboral.
10. Deberá colaborar con la fundación para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
11. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello, prestar un óptimo servicio al cliente, dar una información clara y oportuna según requerimiento de la población objeto.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o entrebamamientos que pudieran presentarse, acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la fundación.

PLAZO DE EJECUCION: Siete (07) meses

FECHA DE INICIO: 28/05/2021

FECHA DE TERMINACION: 27/12/2021

ESTADO: Liquidado

En constancia se expide, a los once (11) días del mes de enero del año 2022.

Cordialmente,

SANDRA JULIANA CUBILLOS FONSECA
Miembro Junta Directiva
Fundación Prosperar Constructiva,
Para el trabajo por la infancia, la juventud y la vejez.

CC: Archivo



Personería Jurídica No. 0688
Nit. No. 830062947
Calle 29 Bis No. 28-44 Sur Bogotá D.C.

A QUIEN INTERESE

La asociación integral para el desarrollo de grupos humanos certifica que la señorita ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN identificada con la cédula de ciudadanía 52108458 de Bogotá desempeño en forma salisfactoria el cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL con funciones de coordinación en el programa del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF regional Zipaquira y pacho Cundinamarca en contratación de ordenes de servicio desde el dia 17 de junio 2002 hasta el 31 de octubre 2004.
Retiro voluntario

En constancia se firma a los treinta días del mes de noviembre 2004.

Atentamente,

Carolina Guerrero.
CAROLINA ANDREA GUERRERO
Representante legal

Escaneado con CamSc

cafesalud

LA GERENCIA DE GESTION HUMANA

DE

CAFESALUD MEDICINA PREPAGADA S.A.

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) VELASQUEZ BELTRAN ZULMA ROCIO , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52,108,458, laboró(a) en nuestra compañía de acuerdo a la(s) siguiente(s) caracteristica(s) de contrato(s).

- Contrato de trabajo a Termino Indefinido , desde el día 17 de Septiembre de 2001 hasta el 01 de Abril de 2002, desempeñando el cargo de AUTORIZADOR SERVICIOS .

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Santafe de Bogota D.C. , a los 15 días del mes de Junio de 2002.

cafesalud

PILAR VIVIANA TELLO URBANO
Coordinador(a) Nal. de Administracion Laboral

C

Escaneado con CamSc

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ALCALDIA MUNICIPAL
MOSQUERA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en nuestros archivos, se registra que la señorita ***ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.108.458, expedida en Bogotá, ha prestado sus servicios por contrato con intervalos, desempeñándose como* ***TERAPEUTA OCUPACIONAL,*** *en el Plan Gerontológico Municipal con los adultos mayores desde el año 1998 al 2000.*

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Mosquera, Cundinamarca, el diez (10) de septiembre del dos mil uno (2001).

Cordialmente,

LUIS IGNACIO CRISTANCHO DURAN
Secretario de Gobierno

Escaneado con CamSc

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ALCALDIA MUNICIPAL
MOSQUERA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en nuestros archivos, se registra que la señorita ZULMA ROCIO VELAZQUEZ BELTRAN, identificada con la cédula de ciudadanía No.52.108.458, expedida en Bogotá, Cundinamarca, ha prestado sus servicios por contrato con intervalos, desempeñándose como TERAPEUTA OCUPACIONAL, en el Centro de Educación Especial del Municipio de la siguiente manera:

- *Orden de Prestacion de servicio N° 016, del 24 de febrero hasta el 23 de diciembre de 1997.*
- *Orden de prestación de servicio N° 031, del 19 de enero de 1998 al 19 de febrero de 1998.*
- *Orden de prestación de servicio N° 057, del 19 de febrero de 1998, actualmente laborando, con una asignación mensual de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($545.337.oo)MCTE.*

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Mosquera, Cundinamarca, el veintisiete(27) de abril de Mil Novecientos Noventa y ocho (1998).

Cordialmente,

LUIS IGNACIO CRISTANCHO DURAN
Secretario de Gobierno

Escaneado con CamSc

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE BIENESTAR SOCIAL

LA JUNTA DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE ARBORIZADOTA ALTA

CERTIFICA QUE

La Doctora ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN identificada con cédula de ciudadanía 52108458 de Bogotá desempeño el cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el centro de educación especial del centro satélite de arborizadota alta del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL desde el 15 de enero al 31 de diciembre de 1996.

En constancia se expide el día quince de enero de 1997.

Atentamente,

NELLY OSORIO
Coordinadora del programa

Escaneado con CamSc



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.108.458
VELASQUEZ BELTRAN
APELLIDOS
ZULMA ROCIO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 15-JUN-1973
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

11-JUN-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00123061-F-0052108458-20081105 0005316662A 1 1110025526

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Unico de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14224920905

(415)7707212489984(8020) 000001422492090 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 1 0 8 4 5 8	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	5 2 1 0 8 4 5 8	1 9 9 2 0 6 1 1

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VELASQUEZ	BELTRAN	ZULMA	ROCIO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Mosquera 4 7 3

41. Dirección principal: CR 71 G 6 D 27

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
zrociovb@yahoo.com		3 1 1 2 8 1 8 6 6 6	2 6 2 7 6 2

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
4 7 1 9	2 0 0 5 0 4 0 4	8 6 9 2	1 9 9 6 0 1 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2 2 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2	2	2																						

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 3 0 1 2 2

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PENAGOS LOPEZ MARIA STELLA

985. Cargo: Gestor III

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de enero de 2022, a las 10:15:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52108458
Código de Verificación	52108458220117101530

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187485076

WEB
09:50:01

Bogotá DC, 17 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52108458:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:29:03 AM horas del 17/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52108458**
Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ BELTRAN ZULMA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2022 10:37:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52108458** y Nombre: **ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29111112** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co