



LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
 EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
 Y EN SU NOMBRE

# EL ATENEO JUAN EUDES

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN  
 RESOLUCION No. 8376 DEL 1° DE JULIO DE 1.988  
 Y RES. No. 7443 DE NOVIEMBRE 13 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTA FE DE BTA, D.C.

CONFIERE A:

**Manuel Alejandro Camargo Muñoz**

C.I. No. 801030-01327 de Santafé de Bogotá, D.C.

## EL TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS  
 CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION  
 MEDIA, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA



*Manuel Alejandro Camargo Muñoz*  
*Manuel Alejandro Camargo Muñoz*

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. 5 DE Diciembre DE 1.998

ANOTADO AL FOLIO No. 500 LIBRO DE REGISTRO No. 001

SECRETARIA ACADEMICA  
 ATENEO JUAN EUDES

DADO EN SANTA FE DE BOGOTA, D.C., A 5 DE Diciembre DE 1.998

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

Manuel Alejandro Camargo Muñoz

C.C. 80.236.865 de *Stafé de Bogotá*

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Psicólogo

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.  
a los 30 días del mes de *Junio* de 2006

El Rector General  
*Malaguana E.O.*

El Decano de Facultad  
*López Gómez*

El Secretario General  
*[Signature]*

Registro Interno No. 766-1647-30-06-2006

Folio 20 Libro 11 *914*



# Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 1647.7

(Libro 70, Folio 322)

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 30 del mes de junio del año 2006, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

**PSICOLOGO**

170441500001100111100

a. **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**

80 236.865 Santafé de Bogotá, D.C.

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., (Hay un sello)

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 30 de junio de 2006.

El Secretario General,

  
**HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA**

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA

CERTIFICADO DE INSCRIPCION



MANUEL ALEJANDRO

CAMARGO MUÑOZ

C.C.O.C.E 80236855



SALUD

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

PSICOLOGO(A)

*Manuel Alejandro Camargo Muñoz*

Ejecución 19/09/2014

4

La suscrita Presidenta del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**, identificado con documento de identidad No. CC **80236865** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 160055 expedida el 08/04/16, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 16 de febrero de 2023.

**Nota:** De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,



**GLORIA AMPARO VÉLEZ DE CLEVES**

Presidenta del Consejo Directivo Nacional





Según la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006, las tarjetas profesionales expedidas por las Secretarías de Salud antes de dicha fecha seguirán siendo válidas

- ARTÍCULO 6o. REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE PSICÓLOGO. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.
- PARÁGRAFO. Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas.



República de Colombia  
Colegio Colombiano de Psicólogos

## Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090 de 2006

No. 160055

**MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**

**C.C. 80.236.865**



Expedida: 2016-04-08

Colegio Colombiano de Psicólogos



MANUEL ALEJANDRO

CAMARGO MUÑOZ

C.C. 80.236.865

Por el desarrollo de la psicología  
y el ejercicio ético de la profesión

## TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **Manuel Alejandro Camargo Muñoz**, con documento de identificación N° **80236865**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 16 de febrero de 2023.

  
DIRECCIÓN  
EJECUTIVA DE  
TRIBUNALES  
**WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ**  
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

**Nota:** La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace <https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas> digitando el número de cédula del profesional.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80236865, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.2646821 - 08-07-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1.) Proporcionar acompañamiento a las Instituciones Educativas en situaciones relacionadas con la COVID-19, que afectan la convivencia escolar e involucran a la comunidad y que requieran procesos de activación de rutas y atención intersectorial. 2.) Usar los insumos generados por el Sistema de

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Llínea 195





<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p>	<p>Respiratoria, para acceder a la información de los casos que reportan las diferentes instituciones educativas generando el informe correspondiente, con las actividades desarrolladas en cada caso abordado. 3.) Generar procesos pedagógicos de promoción de la salud y prevención de contagio de COVID-19, dirigido a las comunidades educativas y en articulación con entidades competentes. 4.) Apoyar los procesos de capacitación entorno a la activación de protocolos de atención y seguimiento a casos de COVID-19 en establecimientos educativos, así como el uso del Sistema de Alertas tempranas por enfermedad respiratoria y la activación de rutas intersectoriales. 5.) Establecer mesas de trabajo de apoyo pedagógico psicosocial con las entidades correspondientes, para la gestión de situaciones de COVID-19. 6.) Realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos en las mesas de trabajo a nivel interinstitucional por parte de las entidades de orden nacional y distrital que abordaron la situación. 7.) Elaborar las respuestas a los requerimientos designados por el supervisor, relacionados con el componente 3 derechos humanos y convivencia escolar y realizados por las distintas dependencias de la SED, antes del control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas. 8.) Revisar, priorizar y acompañar y remitir los casos registrados</p>
----------------------------------	---



OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

en el Sistema de Alertas tempranas por enfermedad respiratoria con otras entidades garantes de derechos de las niñas, niños y adolescentes en los establecimientos educativos, cuando se requiera. 9.) Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en las instituciones educativas del Distrito, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, aplicando conceptos de prevención, promoción, atención y seguimiento de situaciones críticas, establecidas en el marco del objeto contractual. 10.) Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual. 11.) Dar cumplimiento a las directrices de confidencialidad de la información establecidas por la SED. 12.) Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19 13.) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 33,600,000.0 ) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de SIETE (7) MESES contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	12-07-2021
MODIFICACIONES	
PRORROGA (1) DEL 21-10-2021	12.0 DÍAS hasta el 12-01-2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$33,600,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 6 meses 1 día
FECHA DE TERMINACION	12-01-2022
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBSERVACIONES:	
----------------	--

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de diciembre de 2022.

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ  
Jefe Oficina de Contratos

**El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.**

**¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!**

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Línea 195



**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E  
NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ , identificado(a) con CC. No. 80236865, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 5710 2021:**

**Fecha Inicio: 04/05/2021**

**Fecha Terminacion: 31/10/2021**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos. 8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGDs, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales. 10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. 12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública

detectados en cada una de sus intervenciones. 13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 17. Participar en las asistencias técnicas convocadas. 18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación. 19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS. 20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. 22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred

---

**Contrato PS 4218 2020:**

**Fecha Inicio: 18/05/2020**

**Fecha Terminacion: 03/05/2021**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacios de vida o componente transversal.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 03 de Diciembre de 2021.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
**Director de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

Bucaramanga, 3 de Febrero de 2020

División de  
Recursos  
Humanos



Universidad  
Industrial de  
Santander

## LA JEFA DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### CERTIFICA:

Que en el Sistema de Información Financiero se encuentra registrada la siguiente información de **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 80.236.865:

- PROYECTO DE EXTENSION 6530-1949 UIS - ICBF:
  - Del 11 (once) de octubre al 31 (treinta y uno) de diciembre de 2019, y del 07 (siete) al 15 (quince) de febrero de 2020 para evaluar en el componente técnico propuestas presentadas por los interesados en ser parte del banco nacional de oferentes de la primera infancia. Desempeñando las siguientes funciones:
  - Verificación de requisitos mínimos de los interesados en conformar el Banco nacional de primera infancia para el proyecto ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).
  - Atender Observaciones de los oferentes ante el proceso de cada una de las etapas del Banco nacional de Primera infancia.
  - Realizar la evaluación de los oferentes asignados, evaluando los criterios de las propuestas pedagógicas, verificación de experiencias acorde a los criterios de primera infancia, análisis de aportes de contrapartida y otros requisitos mínimos habilitantes para la prestación de servicios de primera infancia.
  - Apoyo a la supervisión del proceso de evaluación, subsanación y respuesta a reclamaciones de los oferentes.
  - Apoyar a los componentes jurídico y financiero para dar respuesta a los recursos de reposición en torno a la línea del componente técnico.

OLGA PATRICIA CHACON ARIAS



La **CASA DE LA MADRE Y EL NIÑO**, Institución de Protección con Personería Jurídica No. 107 del 27 de Noviembre de 1942.

## C E R T I F I C A

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** Identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.236.865, quien trabajó para la fundación desde el 15 de Enero del 2019 hasta el 14 de Octubre de 2019, con un contrato a término fijo desempeñándose en el cargo de PSICOLOGO.

Desempeñando las siguientes funciones:

### **INGRESO DEL NIÑO**

- Diagnóstico Inicial de los niños y los papás
- Revisar los antecedentes del niño. Lectura y revisión de documentos de ingreso
- Realizar observación de los niños y de los papás
- Realización de sesiones exploratorias tanto con papas como con los niños
- Realización del Plan de Intervención a través de un abordaje directo al niño y a sus papás
- Retroalimentación con el equipo interdisciplinario
- Retroalimentación con el equipo de defensoría
- Realización del Plan de Intervención

### **REALIZACION DE INFORMES**

- Estudio de Caso y Platin
- Informe solicitado en defensoría o entidades a donde son llevados los niños
- Realizar los acompañamientos para la apertura de historia en citas de psicología y psiquiatría
- Emitir los informes de los avances de la intervención realizada con el niño y con su familia
- Solicitar remisiones pertinentes para la atención integral de los niños y las familias



### **ASISTIR A CITACIONES**

- En la defensoría concernientes con la situación legal del caso y llevar informes respectivo (Estudios de casos de audiencia de vulneración y audiencias de adoptabilidad); así como en los colegios y en las entidades que así lo requieran
- Asistir a comités de adopción cuando se es requerido
- Realizar actividades de planeación en el PAI correspondiente a los programas de formación y que sean específicos del área de psicología
- Evolucionar mínimo una vez al mes sobre cada niño y dejar el registro correspondiente en carpeta socio familiar
- Atender y responder a las inquietudes de las agencias internacionales respecto a los niños y niñas en proceso de adopción
- Atender las solicitudes frente a los lineamientos

### **EGRESO**

- Gestionar lo concerniente a la documentación relacionada con el egreso del niño
- Organizar en el archivo de egreso la información interna requerida

Esta constancia se expide a los 5 días del mes de Noviembre de 2019.

Cordialmente,

  
**CLAUDIA IVONNE HOYOS VARGAS**  
**JEFE DE TALENTO HUMANO**



Nit: 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS**

**HACE CONSTAR:**

Que el (a) señor (a) **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.236.865 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos y normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. No. y fecha del contrato: 0003930 del 26 de enero de 2018

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar, desarrollar, implementar y realizar seguimiento a los planes y programas de los componentes de equidad e igualdad de oportunidades, competencias básicas, habilidades socioemocionales y para la vida, liderazgo, responsabilidad social y convivencia enmarcados en el plan de bienestar de aprendices del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

**Plazo ejecución:** Primero (1º) de Febrero dos mil dieciocho (2018) hasta el 15 de diciembre de 2018.

**Inicio:** Primero (1º) de Febrero dos mil dieciocho (2018)

**Ejecución:** El término inicial pactado diez (10) meses, dieciocho (18) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el dieciocho (18) de diciembre de 2018.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 34.748.719.00).

**Obligaciones:**

- 1) Brindar asesoría profesional individual.
- 2) Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud mental y física.
- 3) Gestionar todas las actividades del sistema Nacional de Liderazgo.
- 4) Brindar primeros auxilios psicológicos.
- 5) Ofrecer a los aprendices (orientación laboral (orientación de hojas de vida, presentación de pruebas y entrevistas para mejorar las posibilidades de inserción laboral.
- 6) Impulsar las escuelas de familia SENA
- 7) Programar talleres de proyección personal y ocupacional en liderazgo, relaciones interpersonales y otros temas de interés.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER33968



Nit: 899.999.034-1

**MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**

- 8) Asistir y participar como encargada de la coordinación misional a los comités de Evaluación y Seguimiento de los aprendices.
- 9) Apoyar y planear actividades de bienestar al aprendiz con el líder de Bienestar de acuerdo con el cronograma de la Dirección General y las necesidades observadas.

2. No. y fecha del contrato: 0002986 del 31 de enero de 2017

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal de Un (1) Profesional para atender el Área de Bienestar de Aprendices, realizando asesorías psicológicas a los aprendices, orientación laboral, talleres de proyección personal y ocupacional de liderazgo, relaciones interpersonales y otros temas de interés, de acuerdo con el Programa Integral de Bienestar de los aprendices constituido por proyectos y acciones orientadas al desarrollo humano en sus distintas dimensiones, con el fin de aumentar sus posibilidades de proyección y desenvolvimiento en la sociedad, Contribuir al desarrollo físico mental y de la salud ocupacional de los aprendices en actividades tales como: el aprendizaje de disciplinas deportivas, recreativas, manejo del tiempo libre, y del ocio creativo en los escenarios del centro de formación profesional, o en aquellos que se logren por convenios o alianzas estratégicas y las demás actividades adoptadas en la resolución 0452 de 2014 Política de Fomento al Bienestar y Liderazgo del aprendiz en las diferentes sedes del Centro de Formación.

**Plazo ejecución:** Primero (1º) de Febrero dos mil diecisiete (2017) hasta el 27 de diciembre de 2017.

**Inicio:** Primero (1º) de Febrero dos mil dieciocho (2017)

**Ejecución:** El término inicial pactado 10 meses 22 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el dieciocho (18) de diciembre de 2018, con una prórroga hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2017.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$34.160.980.00), con una adición por valor de QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$530.450.00) para un total de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$34.691.430.00).

- Obligaciones:**
- 1) Brindar asesoría profesional individual.
  - 2) Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud mental y física.
  - 3) Gestionar todas las actividades del sistema Nacional de Liderazgo.



Certificado No. SC-CER339681



Certificado No. CO-SC-CER339681



Nit: 899.999.034-1

**MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**

- 4) Brindar primeros auxilios psicológicos.
- 5) Ofrecer a los aprendices orientación laboral (orientación de hojas de vida, presentación de pruebas y entrevistas para mejorar sus posibilidades de inserción laboral.
- 6) Impulsar las escuelas de familia SENA.
- 7) Programar talleres de proyección personal y ocupacional en liderazgo, relaciones interpersonales y otros temas de interés.
- 8) Asistir y participar como encargada de la coordinación misional a los comités de Evaluación y Seguimiento de los aprendices.
- 9) Apoyar y planear actividades de bienestar al aprendiz con el líder de Bienestar de acuerdo con el cronograma de la Dirección General y las necesidades observadas.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 19 de diciembre de 2018.

Vo. Bo. *Sandra Jeannette Quiránilla Moreno* - Coordinadora Grupo Administrativo  
Elaboró: *Aura Marina Silva S.* - Secretaria, Ext. 15520

**CARLOS ALBERTO BARON SERRANO**

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Distrito Capital/ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**

Carrera 30 No. 15-53, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5960100

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER33968



Regional Distrito Capital  
NIT. 899.999.034

## EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

Que el señor **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.236.865**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

**No. del Contrato:** 5524 de 01 de septiembre de 2016

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, para apoyar las actividades del Plan Nacional de Bienestar al Aprendizaje e implementar estrategias de salud mental en los Centros de formación.

**Fecha de inicio:** 01 de septiembre de 2016

**Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue de 04 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

**Cesión:** Este contrato no fue cedido.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de \$13.772.732, con honorarios mensuales de \$3.443.183.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes a la fecha han cumplido con sus obligaciones contractuales

Se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a solicitud del interesado, el 14 de diciembre de 2016.

  
Vo. Bo. Julieth Becerra  
Proyección: Julieth Becerra IP14701

  
**JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ**

**SENA, MAS TRABAJO**  
Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Carrera 13 65-10 PBX 546 16 00 Bogotá [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: S-2018-125695

FECHA: 19-07-2018

Bogotá D.C.

Señor

**MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ**

CALLE 15 SUR #5A-03 VELÓDROMO

alejandrocarmargo80@hotmail.com - alejandrocarmargo80@gmail.com

Teléfono: 3108091276

Ciudad

Asunto: Respuesta Radicados F-2018-45414-2018/07/10, F-2018-45421-2018/07/10, F-2018-45423-2018/07/10 y F-2018-45431-2018/07/10

Respetado Señor:

En atención a su oficio citado en el asunto, de manera atenta, le remitimos certificación de:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 2633 de 2013
- Contrato de Prestación de Servicios No. 2234 de 2014
- Contrato de Prestación de Servicios No. 1248 de 2015
- Contrato de Prestación de Servicios No. 2119 de 2015

Atentamente.

  
**PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO**  
Jefe Oficina de Contratos

Revisó: Roberto Hernandez - Profesional Oficina de Contratos  
Elaboró: Nestor Gongora - Profesional Oficina de Contratos

Anexo: 4 folios

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.236.865**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2633 del 25 de junio de 2013, con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	Brindar apoyo profesional al proyecto de "Educación para la ciudadanía y la convivencia" en la formulación e implementación de los planes integrales de ciudadanía y convivencia y en el desarrollo de acciones y estrategias en la UPZ asignadas.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	1. Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2. Articular acciones en las instituciones educativas en relación con el territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3. Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto. 4. Alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa. 5. Implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 6. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Asistir, gestionar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos que resultan de los espacios de articulación interinstitucional del nivel local y zonal. 11. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, entre los que se encuentra la sistematización de los procesos de participación y ciudadanía realizados en los colegios priorizados en relación con los énfasis del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia que sirva de base para el desarrollo de actividades durante todo el año; la base de datos de actores de la comunidad educativa y la comunidad en general; la sistematización de los procesos de participación y ciudadanía desarrollados en el territorio y en los colegios con los avances en los procesos priorizados por colegios y por UPZ; la síntesis del proceso de formación ciudadana en la acción desarrollado en el territorio asignado, y la sistematización de procesos y actividades realizadas y su contribución al desarrollo de la Educación para la ciudadanía y la convivencia. Los documentos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad de la SED. 12. No se

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOF](#) Ruta: dar **CLICK** en **BUSCADOR DE PROCESOS**, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar **BUSCAR**.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

	podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 13. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
<b>PLAZO INICIAL</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (8) meses contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la SED para tal fin.
<b>VALOR INICIAL</b>	El valor del presente contrato es de veintinueve millones ciento veinte mil pesos (\$29.120.000) M/Cte.
<b>FECHA DE INICIO</b>	25 de junio de 2013
<b>MODIFICACIÓN No. 1 DEL 24 DE FEBRERO DE 2014</b>	Cláusula Primera: Adicionar el valor inicial del contrato en la suma de catorce millones quinientos sesenta mil pesos (\$14.560.000) M/Cte., de manera que el valor del presente contrato incluida la presente adición asciende a la suma de cuarenta y tres millones seiscientos ochenta mil pesos (\$43.680.000) M/Cte. Cláusula Tercera: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato en cuatro (4) meses.
<b>PLAZO FINAL</b>	Doce (12) meses.
<b>VALOR TOTAL</b>	Cuarenta y tres millones seiscientos ochenta mil pesos (\$43.680.000) M/Cte.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	24 de junio de 2014
<b>OBSERVACIONES</b>	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2633 del 25 de junio de 2013, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., el 19 de julio de 2018.

  
**PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO**  
Jefe Oficina de Contratos

Revisó y Ajustó: Roberto Hernández - Profesional Oficina de Contratos  
Elaboró: Néstor Góngora - Profesional Oficina de Contratos  
F-2018-45414-2018/07/10

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.236.865**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2234 del 16 de julio de 2014, con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	Brindar apoyo profesional a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en la formulación e implementación de los Planes Integrales de Ciudadanía y Convivencia y en el desarrollo de acciones y estrategias en las UPZ asignadas, en el marco del proyecto de "Educación para la ciudadanía y la convivencia".
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	1. Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2. Articular acciones en las instituciones educativas en relación con territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3. Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto. 4. Alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa. 5. Implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 6. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Asistir, gestionar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos que resultan de los espacios de articulación interinstitucional del nivel local y zonal. 11. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 12. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
<b>PLAZO INICIAL</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2014, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
<b>VALOR INICIAL</b>	El valor del presente contrato es de veintidós millones setecientos diez mil pesos (\$22.710.000) M/Cte.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

FECHA DE INICIO	16 de julio de 2014
MODIFICACIÓN No. 1 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2014	Clausula Primera: Modificar el plazo del presente contrato en el sentido de no limitar su terminación en la vigencia 2014 (esto es 30 o 31 de diciembre de 2014), sino que consecuentemente el plazo corresponde a los meses y/o días contemplados en el contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos. Las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia continúan sin modificación.
FECHA DE TERMINACION	15 de enero de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2234 del 16 de julio de 2014, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., el 19 de julio de 2018.

  
**PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO**  
Jefe Oficina de Contratos

Revisó y Ajustó: Roberto Hernández - Profesional Oficina de Contratos  
Elaboró: Néstor Góngora - Profesional Oficina de Contratos  
F-2018-45431-2018/07/10

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.236.865**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1248 del 5 de febrero de 2015, con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	Brindar apoyo profesional a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en la formulación e implementación de los Planes Integrales de Ciudadanía y Convivencia y en el desarrollo de acciones y estrategias en las UPZ asignadas, en el marco del proyecto de "Educación para la ciudadanía y la convivencia".
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	1. Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2. Articular acciones en las instituciones educativas en relación con territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3. Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto. 4. Alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa. 5. Implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 6. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Asistir, gestionar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos que resultan de los espacios de articulación interinstitucional del nivel local y zonal. 11. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 12. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
<b>PLAZO INICIAL</b>	El plazo de ejecución del contrato será de tres 3 meses y/o hasta el 31 de diciembre del 2015, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
<b>VALOR INICIAL</b>	El valor del presente contrato es de once millones seiscientos noventa y cuatro mil pesos (\$11.694.000) M/Cte.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9,  
CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN  
DEL INTERESADO(A):

FECHA DE INICIO	5 de febrero de 2015
FECHA DE TERMINACION	4 de mayo de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1248 del 5 de febrero de 2015, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., el 19 de julio de 2018.

  
**PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO**  
Jefe Oficina de Contratos

Revisó y Ajustó: Roberto Hernández - Profesional Oficina de Contratos  
Elaboró: Néstor Góngora - Profesional Oficina de Contratos  
F-2018-45423-2018/07/10



Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.236.865**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2119 del 13 de mayo de 2015, con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	Brindar apoyo profesional a la Dirección de Participación y Relaciones interinstitucionales en la formulación e implementación de los Planes Integrales de Ciudadanía y Convivencia y en el desarrollo de acciones y estrategias en las UPZ asignadas, en el marco del proyecto de "Educación para la ciudadanía y la convivencia".
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	1. Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2. Articular acciones en las instituciones educativas en relación con el territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3. Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto. 4. Alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa e implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 5. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Asistir, gestionar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos que resultan de los espacios de articulación interinstitucional del nivel local y zonal. 11. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de este contrato. 12. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
<b>PLAZO INICIAL</b>	El plazo de ejecución del contrato será de 7 Meses y 15 días y/o hasta el 31 de diciembre del 2015, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
<b>VALOR INICIAL</b>	El valor del presente contrato es de veintinueve millones doscientos treinta y cinco mil pesos (\$29.235.000) M/Cte.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web **SECOP** Ruta: dar CLICK en BUSCAOOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

FECHA DE INICIO	13 de mayo de 2015
MODIFICACIÓN No. 1 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015	Cláusula Primera: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato en sesenta y tres (63) días, para un total del contrato de nueve (9) meses y dieciocho (18) días y eliminar de la cláusula Sexta del contrato - Plazo de Ejecución, la expresión "y/o" hasta el 31 de diciembre de 2015, lo que primero ocurra". Cláusula Segunda: Adicionar el valor inicial del contrato en la suma de ocho millones ciento ochenta y cinco mil ochocientos pesos (\$8.185.800) M/Cte., de manera que el valor del presente contrato incluida la presente adición asciende a la suma de treinta y siete millones cuatrocientos veinte mil ochocientos pesos (\$37.420.800) M/Cte.
PLAZO FINAL	Nueve (9) meses y dieciocho (18) días
VALOR TOTAL	Treinta y siete millones cuatrocientos veinte mil ochocientos pesos (\$37.420.800) M/Cte.
FECHA DE TERMINACION	29 de febrero de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2119 del 13 de mayo de 2015, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., el 19 de julio de 2018.

  
**PATRICIA CECILIA BAZA MARRUGO**  
Jefe Oficina de Contratos

Revisó y Ajustó: Roberto Hernández - Profesional Oficina de Contratos  
Elaboró: Néstor Góngora - Profesional Oficina de Contratos  
F-2018-45421-2018/07/10

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

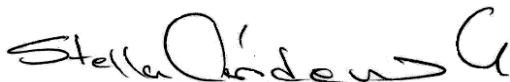
## CERTIFICA QUE:

El señor **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.236.865 de Bogotá**, laboró en la Fundación Renacer desempeñando el Cargo de **PSICOLOGO** desde el 02 de Mayo de 2012 hasta el 24 de junio de 2013 desempeñando las siguientes funciones:

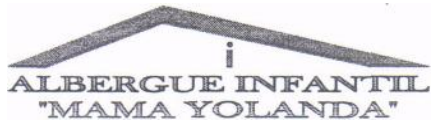
- Entrevistar y elaborar diagnóstico terapéutico a cada adolescente que ingresa por primera vez
- Diseñar y realizar procesos de intervención y seguimiento terapéutico a los adolescentes a nivel individual y grupal.
- Participar en la elaboración y ejecución de los programas dirigidos a la reeducación, reinserción social y laboral de los adolescentes.
- Diseñar en coordinación con el trabajador(a) social los planes de intervención para las visitas domiciliarias y encuentros con las familias de los adolescentes.
- Motivar y facilitar la integración de los adolescentes con los demás usuarios del proyecto y con las diferentes actividades que se desarrollen en el centro de acogida.
- Mantener actualizados los registros de intervención y las historias clínicas de los adolescentes
- Apoyar en la coordinación de las actividades diarias del centro de acogida
- Participar en las reuniones semanales del equipo técnico.
- Elaborar informes de: Gestión, Seguimiento y avance de cada uno de los adolescentes a su cargo y presentarlos mensualmente al Coordinador del centro. Igualmente elaborar y entregar informes extraordinarios cuando se requiera.
- Asistir a los estudios de casos presentando un reporte del trabajo terapéutico realizado y de las proyecciones de los casos a su cargo.
- Brindar el servicio de primeros auxilios en los casos que se requiera.
- Asistir a las reuniones de Educadores, General de equipo ordinarias según cronograma general o extraordinarias convocadas por la Dirección.
- Participar en actividades de acercamiento una (1) vez cada mes
- Disponibilidad para prestar apoyo en los operativos realizados por las entidades del Estado.
- Ofrecer intervención en crisis a los adolescentes que en el momento requieran apoyo.
- Asistir a los cursos de capacitación y actualización pedagógica y terapéutica.
- Apoyar a los jóvenes en la formación de hábitos y rutinas, en la apropiación del sistema de normas y estructura de roles
- Realizar exploración y orientación ocupacional a los adolescentes.

La presente se expide en Bogotá, a los diez (10) días del mes de marzo de 2016

Firma para su constancia.



**LUZ STELLA CARDENAS OVALLE**  
Directora



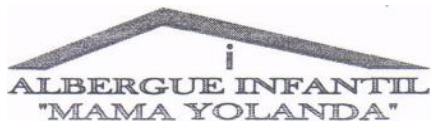
Personería Jurídica 0204 de Enero 22/59  
NIT. 860.009.262-4

**ALBERGUE INFANTIL MAMA YOLANDA**  
**NIT. 860.009.262-4**

**CERTIFICA QUE:**

MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.236.856 de Bogotá, se desempeña como PSICÓLOGO, para el Albergue Infantil Mamá Yolanda, desde el 01 de Febrero del 2010 hasta la fecha con una asignación salarial de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000), su contrato es por Obra o Labor hasta Diciembre de 2011, las funciones que cumple dentro de la institución son:

1. Realizar valoración inicial a beneficiarios-as (entrevistas, pruebas, etc.), procesos de intervención y seguimiento con los beneficiarios-as y/o sus familias, atendiendo la propuesta vigente, el anexo técnico y las características de la población.
2. Participar de estudios de caso de ingreso, seguimiento y egreso (informe desde el área con posibles acciones de intervención).
3. Hacer periódicamente valoración e intervención a los procesos de grupo.
4. Asesorar al equipo y las familias en el tratamiento y manejo de niños con necesidades educativas especiales.
5. Atender casos de intervención en crisis de beneficiarios-as y/o familias.
6. Liderar los procesos de la investigación planteada en el componente de "Sensibilización de Patrones Culturales" de la Propuesta vigente.
7. Apoyar la ejecución y mejora de las acciones del componente de "Sensibilización y Transformación de Patrones Culturales" de la propuesta vigente atendiendo las características específicas de la población.
8. Apoyar las acciones del componente de "Búsqueda Activa" para el Centro.
9. Cuando se requiera, elaborar informes psicológicos especiales de caso para el equipo, la SDIS, comisaría de familia o entes relacionados.
10. Participar de reuniones y actividades de discusión y/o formación relacionadas con el objeto y/o la dinámica del centro autorizadas o delegadas por Coordinación.
11. Apoyar el seguimiento a la asistencia de beneficiarios-as, especialmente la recepción y entrega de beneficiarios-as.
12. Diseñar, elaborar y promover el manual de convivencia conjuntamente con coordinación, equipo técnico, pedagogía, beneficiarios-as y padres de familia.



Personería Jurídica 0204 de Enero 22/59  
NIT. 860.009.262-4

13. Planear y ejecutar los talleres con los niños-as, jóvenes y sus familias en coordinación con el equipo técnico.
14. Responder y hacer un buen uso de los materiales que le sean entregados por la coordinación del proyecto.
15. Apoyar otras actividades lúdicas, pedagógicas y recreativas desarrolladas con los beneficiarios-as del centro.
16. Elaborar y presentar informe de actividades realizadas en el mes y proyectadas para el siguiente.
17. Las demás funciones asignadas por la Coordinación de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
18. Mantener actualizada la historia psicosocial del Niño-a y su familia.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los 07 días del mes de Diciembre del 2011.

Cordialmente,

**ZULAY RODRIGUEZ L.**  
Coordinadora de Gestión Humana.  
[thumano@mamayolanda.org](mailto:thumano@mamayolanda.org)

REPORTE DE EXPERIENCIA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	MANUEL ALEJANDRO CAMARGO	
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA:</b>	<b>AÑO(S)</b>	<b>MES(ES)</b>
		24

<b>EXPERIENCIA</b>		
<b>DIAS</b>	<b>TOTAL</b>	
0	720	720

	<b>NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> <i>DIA/MES/AÑO</i>	<b>FECHA DE RETIRO</b> <i>DIA/MES/AÑO</i>	<b>EXPERIENCIA (DIAS)</b>
1	DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	4/05/2021	31/10/2021	181
2	UBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	18/05/2020	3/05/2021	351
3	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	11/10/2019	31/12/2019	82
4	CASA DE LA MADRE Y EL NIÑO	15/01/2019	14/10/2019	273
5	SENA	1/02/2018	18/12/2018	321
6	SENA	1/02/2017	27/12/2017	330
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
	<b>EXPERIENCIA ADQUIRIDA</b>		<b>TOTAL</b>	<b>1538</b>

Elaboró:

**Firma**  
Nombre: CINTIA CAROLINA CASTRO  
Area / Dirección: Contratista OCE

FECHA DE VERIFICACIÓN:

15 / 02 / 2023

*DIA / MES / AÑO*