YMCA
Inspirando oportunidades de vida digna

Personería Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro **NIT: 860.018.862-1**

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO09 / 2804

Bogotá D.C, 12 de abril del 2024

COP.033-23

CONSTANCIA

Estamos certificando que el(la) señor(a) **SANCHEZ MORA YULI PAOLA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1014180551 de Bogotá, prestó sus servicios en nuestra institución ocupando el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR URBANO**, desde el 25 de septiembre del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023, cumpliendo las siguientes actividades:

- Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de priorización territorial y poblacional.
- Acta de Reporte de Familias no Vinculadas a la Modalidad entrega Semanal.
- Reporte diario de Avance en Búsqueda y Vinculación de Familias durante la Fase de Búsqueda y Vinculación.
- Acciones de desarrollo comunitario, a través de la socialización de la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y rural, con los que se requieran realizar coordinación para algunas de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y los instrumentos de evaluación que disponga la Dirección de Familias y Comunidades.
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Cronograma mensual de ejecución de visitas domiciliarias y encuentros grupales.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros con las familias vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Listas de asistencia de las 22 familias en 4 encuentros grupales
- Registro fotográfico por los 4 encuentros grupales
- Registro fotográfico de las 8 visitas domiciliarias de las 22 familias

Powered by CamScanner

- Producto elaborado con las familias para cada temática tratada

- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Socializar la guía de oferta territorial a las familias vinculadas.
- Desarrollo comunitario con las familias vinculadas, a través del acompañamiento y orientación en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio y realizar el seguimiento de los direccionamientos de las familias a la oferta pública y privada.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Caso de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF.
- Productos: Informe de las familias postuladas a Estudio de Caso con soportes del proceso realizado.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en el marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda Participar en las reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Formato de seguimiento al Estudio de caso realizado con familias que lo requieran
- Informe de Avance de las familias que sean vinculadas a los Estudios de caso.
- Participar en las jornadas de asistencia técnica lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Formato de Seguimiento Mensual.
- Informe Mensual de reporte de Remisión de Casos y Activación de Rutas.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan Familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manual Operativo y lo definido en la Minuta Contractual.
- Informe Mensual de Gestión de la Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.

Powered by CamScanner

- Actas elaboradas por parte de los PAF con entidades con las que se realizó gestión correspondiente.
- Realizar acciones de desarrollo comunitario con las familias vinculadas a la modalidad para la formación o fortalecimiento de redes familiares y sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias gestoras de su propio cambio.
- Desarrollar acciones comunitarias con las familias vinculadas para la conformación o fortalecimiento de redes familiares y sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias gestoras de su propio cambio.
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Cordialmente,

ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES YMCA

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: consecutivo

Powered by CamScanner

Nases
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICAMOS

Que la señora SANCHEZ MORA YULI PAOLA Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1,014,180,551 de BOGOTA D.C., ha laborado en NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. como trabajador en misión para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) en los siguientes periodos:

Desde el 04-Ene-2021, 03-Ene-2022

Desempeñando en su último contrato el cargo de: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TRABAJO S

Sueldo Básico mensual, último contrato	$ 2,700,000
Promedio de Horas Extras, último contrato	$ 0
Promedio de otros ingresos salariales, último contrato	$ 0
Promedio de otros ingresos no salariales, último contrato	$ 0
Promedio de transporte adicional, último contrato	$ 0

EPS: EPS COMPENSAR
AFP: AFP PROTECCION
ARP: ARL COLPATRIA
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: Caja de Compensación Familiar COMPENSAR

Tipo de contrato firmado: Obra o Labor Contratada.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 5 dias del mes de Enero de 2022.

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ

SUBDIRECCION

NOTA: La presente certificación no es válida para embajadas, consulados nI para diligencias juduciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose de lunes a viernes de 8 a 9 a nuestra línea 57+ (1) 5953370 Extención 123 o 108.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 60 (1) 7 940600
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900.097.588 – 1

A PETICIÓN DE LA PERSONA INTERESADA

CERTIFICA

Que la señora **YULI PAOLA SÁNCHEZ MORA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.180.551, laboró en esta organización desde el 04 de enero de 2021 hasta el día 31 de octubre de 2022, al momento de su retiro estaba desempeñando el cargo de **Profesional Especializado**, con un contrato a Término Fijo Inferior a un Año y devengando una Compensación Total Mensual de $2.800.000.oo (Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte.)

Durante este tiempo cumplió con las siguientes funciones:

Implementación de Proyectos

- Brindar información pertinente para el desarrollo adecuado de los proyectos.
- Efectuar las acciones establecidas desde su rol para el adecuado desarrollo de actividades dentro de los proyectos asignados.
- Asegurar la implementación oportuna de los proyectos a su cargo en las condiciones pactadas con las partes, en el marco de los convenios o contratos establecidos.

Gestión del Riesgo y Mejoramiento Continuo

- Suministrar la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- Proponer nuevas y mejores maneras de facilitar el cumplimiento de las metas propuestas.
- Llevar a cabo los lineamientos establecidos por la norma ISO 9001.
- Velar porque las políticas, normas y procedimientos organizacionales y legales se cumplan.
- Aportar información técnica especializada y actualizada sobre metodologías, políticas, normas, etc.

Gestión Humana

- Cumplir y aplicar el reglamento interno de trabajo, así como el código de conducta, asegurando su auto entendimiento e informar cualquier incumplimiento que evidencie por parte de las personas en la organización.
- Mantener comportamientos dentro y fuera de la organización acorde con los valores y lineamientos de las Política de comunicación interna, Política de salvaguardia a la niñez, Política de género e inclusión y demás políticas establecidas en Fundación PLAN, tanto en los proyectos y procedimientos a su cargo como con sus compañeros(as) de trabajo.
- Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos y tiempos establecidos por la organización.
- Participar en la inducción y reinducciones de PLAN sobre las políticas corporativas y garantizar su apropiación y aplicación permanentemente.
- Participar activamente en los espacios destinados por la organización para el bienestar laboral.
- Hacer uso eficiente de los recursos suministrados por la organización para el desarrollo de su labor.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 60 (1) 7 940600
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- Asistir cumplidamente a todas las capacitaciones o formaciones de talento humano dentro de los tiempos establecidos.
- Gestionar las novedades del personal (permisos, vacaciones, licencias, incapacidades) de acuerdo con el aplicativo de nómina.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la fundación.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Rendir cuentas al interior de la empresa en materia de SST.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Gestión Administrativa

- Gestionar y hacer seguimiento a los procedimientos operativos de compras y logísticos relacionados con el desarrollo de las actividades asignadas.
- Mantener y salvaguardar la información relacionada con los procesos que se encuentre bajo su cargo.
- Cuando se requiera, apoyar en la organización o levantamiento de materiales del área o proyecto con peso máximo en mujeres 12.5 kg y hombres 25 kg.

Gestión de Donantes Individuales y Corporativos

- Contribuir a la consecución de donantes individuales que aporte a la sostenibilidad de la organización.

Gestión Tecnológica

- Asegurar el adecuado cuidado y manejo de los elementos informáticos propios.

***Otras funciones y actividades determinadas de acuerdo con el área o proyecto donde se realice la asignación del cargo.**

Acción Humanitaria

- Garantizar la efectiva implementación de la acción de acuerdo con los parámetros técnicos, administrativos y financieros establecidos en el proyecto.
- Liderar la gestión integral de los espacios protectores en el contexto local, según el plan de dirección aprobado para tal fin y garantizando el cumplimiento efectivo del cronograma e indicadores.
- Realizar el seguimiento y monitoreo continuo de las acciones implementadas, que permita la toma de decisiones de manera oportuna en coordinación con la coordinación y la Gerencia.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 60 (1) 7 940600
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- En articulación con la coordinación y Gerencia, gestionar lo necesario para mitigar el efecto de las contingencias que se presenten en la operación y determinar oportunamente las decisiones que impidan el retraso de la implementación.
- Efectuar permanente seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y requisitos frente al proceso de adquisiciones, entrega de elementos, etc.
- Validar la documentación financiera necesaria en el marco de la implementación de la acción (legalización de gastos, solicitudes de anticipo, etc.) previa coordinación con la analista del proyecto, garantizando la entrega oportuna al área de Finanzas.
- Realizar supervisión frecuente de inventario.
- Participar en los respectivos escenarios de coordinación de acciones humanitarias que a nivel local sean pertinentes a los fines del proyecto en representación de la PLAN.
- Establecer permanente contacto con las entidades públicas locales y otras organizaciones humanitarias presentes en la zona a fin de optimizar el impacto del proyecto.
- Orientar y asesorar la presentación de los informes de avance realizados por parte del personal del espacio protector del proyecto en el territorio y elaborar el informe correspondiente.
- Garantizar el envío oportuno de los respectivos informes y reportes en los formatos establecidos por la PLAN, indicando el progreso del proyecto, la situación de seguridad y puntos de acción frente a posibles eventualidades.
- Asegurarse del correcto diligenciamiento, registro y archivo de las fuentes de verificación previstas en el proyecto, sirviendo como referente y contacto principal para la retroalimentación y coordinación con los beneficiarios frente a las acciones del proyecto.

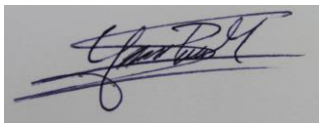
Desarrollo Comunitario

- Atender necesidades y problemas de pobladores, organizaciones de la comunidad, con fines de desarrollo social y comunal.
- Mantener una base de las ayudas sociales solicitadas por los/as pobladores por comunidad.
- Organizar, promover y ejecutar movilizaciones sociales dando a conocer ofertas en el área de educación, salud, laboral, artes y cultura.
- Promover y fomentar el ingreso a niños, niñas y jóvenes a las instituciones educativa con el involucramiento de padres de familia, que contribuyan a reducir la deserción escolar.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 60 (1) 7 940600
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

Para constancia se firma en Bogotá D.C.; a los (22) Veintidós días del mes de noviembre del año 2022.

Cordialmente,



c.c. 1.014.180.551

JHOAN SEBASTIAN RUIZ OLEA
Coordinador de Área – Personas y Cultura

2022/11/23

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Níger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

Bogotá D.C, Noviembre 27 de 2020

COP: 1605.20

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **YULI PAOLA SANCHEZ MORA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.180.551 de Bogotá, laboró en nuestra institución ocupando el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR,** desde el 18 de Mayo de 2020 hasta el 11 de Noviembre de 2020, desempeñando las siguientes funciones:

- Fortalecer a las familias para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra.
- Establecer acciones de articulación de la modalidad con diversos actores e instancias relacionados con el proceso de atención a las familias
- Realizar búsqueda, focalización y caracterización de las potenciales familias que participaran en el proceso
- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Socializar la modalidad *Mi Familia* a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- Desarrollar proceso de atención familiar de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la modalidad
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.

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

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: Consecutivo

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

LA SUSCRITA GERENTE REGIÓN BOGOTÁ – CUNDINAMARCA DE ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

CERTIFICA:

Que, **YULI PAOLA SANCHEZ MORA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.**1014180551** De Bogotá, laboró en nuestra organización **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA**, con NIT. 860.024.041-6, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE DESARROLLO FAMILIAR- AGENTE EDUCATIVO,** desde el 15 de abril de 2019 hasta el 20 de Diciembre de 2019, con una asignación mensual de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE** ($2.130. 443. oo), con Contrato de Trabajo por Obra y/o Labor, en ocasión al contrato de aporte con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar No. 25-18-2019-323 Familias con Bienestar para la Paz, desarrollando las siguientes funciones:

1. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias.
2. Diligenciar respecto de cada familia vinculada, la ficha de caracterización socio-familiar, el perfil de vulnerabilidad – generatividad, el mapa de pertenencia actual y potencial y el genograma, además de herramientas técnicas organizacionales.
3. Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias para iniciar rutas de atención.
4. Elaborar y apoyar la construcción de la historia y plan de vida familiar junto con cada familia a cargo de su Unidad de Tejido Familiar (UTF).
5. Implementar con las familias los encuentros grupales conforme a la metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje y educación, y para la estrategia de nivelación definida.
6. Realizar acompañamientos de facilitación en domicilio con cada una de las familias vinculadas.
7. Realizar acciones para la activación de rutas y fortalecimiento de redes de las familias vinculadas.
8. Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento y asistencia técnica para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

La presente se expide el día veintinueve (29) del mes de Enero del año dos mil veinte (2.020).

Atentamente,

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
Nit. 860.024.041 - 6
MARTHA HELENA CORREAL ISAZA
Gerente de Programa
Región Bogotá-Cundinamarca
Teléfonos: 4674412 y 4674413
e-mail: martha.correal@aldeasinfantiles.org.co

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

A QUIEN INTERESE

Hacemos constar que la señora **YULI PAOLA SANCHEZ MORA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1014180551 De Bogotá, laboró en esta Organización desde el 5 De Febrero de 2018 de 2018 al 22 de Octubre de 2018, en el cargo de **PROFESIONAL DE DESARROLLO FAMILIAR –AGENTE EDUCATIVO,** con contrato por duración de la obra, y devengando un salario mensual de **$ 2.000.000** (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE).

Dentro de sus funciones:

- Promociona, coordina y acompaña el proceso de desarrollo familiar
- Diseño e implementación del diagnóstico familiar.
- Implementar la estrategia metodológica para la formulación de los planes de desarrollo familiar
- Acompañar y monitorear los planes de desarrollo familiar con el propósito de crear condiciones y ambientes protectores para NNAJ
- Desarrollar capacidades en las familias para el uso de pautas de crianza basadas en el amor, el respeto y el buen trato, con el propósito de crear espacios familiares protectores.
- Desarrollar capacidades en las familias para la generación y administración de ingresos, en los casos que se requiera.
- Desarrollar capacidades en las familias para procesos de exigibilidad de derechos.
- Coordinar con las docentes la vinculación de las familias al proceso de desarrollo educativo de NNAJ.
- Coordinación con docentes para la realización de eventos y actividades
- Socialización de resultados de caracterización familiar y construcción colectiva de estrategias para el trabajo de grupo según áreas de interés
- Implementar estrategias para la promoción de nuevas masculinidades entre los participantes del programa.
- Realización de actividades de sensibilización de las familias frente a los derechos de los niños y las niñas, Buen Trato, Exigibilidad de derechos y salud sexual y procreativa.
- Informar a las familias sobre resultados de valoración de nutrición, desarrollo o/y estado de salud del niño/a para el acceso a servicios de salud.

Se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los veintidós (22) días del mes de Octubre de 2018.

Cordialmente, María Angela Moreno Ruiz.

MARIA ANGELA MORENO RUIZ
Coordinadora Administrativa

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

ALDEAS DEL MAÑANA
Amor más allá de los espacios

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la señora **YULI PAOLA SANCHEZ MORA,** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.014.180.551** de **Bogotá**, laboro en nuestra organización mediante un Contrato de Trabajo por Prestación de Servicio durante dos meses y medio desempeñando el cargo de **FACILITADORA DE DESARROLLO FAMILIAR - AGENTE EDUCATIVO,** desde el día Veintinueve (29) de Septiembre de 2017 por un valor total de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CTE.- ($9.000.000,00).

Se expide a solicitud de la interesada, a los Diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil Dieciocho (2.018), en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cordialmente,

JOHANNA ALMONACID

JOHANNA CAROLINA ALMONACID MURCIA
Coordinadora Administrativa

Aldea Bogotá
Carrera 60 No. 66 -65
NIT.860.024.041-6
Bogotá, D.C. - Colombia

Ptbx: + 57 (1) 467 44 12 /13
Aldea.bogota@aldeasinfantiles.org.co
www.aldeasinfantiles.org.co

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el señor(a) YULI PAOLA SANCHEZ MORA identificado con el número de CEDULA: 1014180551 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	12534 -- 9/11/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 5.786.000
Plazo	2 MESES
Fecha Inicio	17/11/2016
Fecha Final	16/01/2017
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS, LOS NIÑOS, GESTANTES Y SUS FAMILIAS, PARTICIPES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Modificaciones	
Obligaciones	1-Elaborar un plan de trabajo para el tiempo de ejecución del presente contrato que describa las actividades, tareas y productos que aporten al cumplimiento de los indicadores y metas definidas por la Subdirección para la infancia.2-Planear y ejecutar encuentros grupales con mujeres gestantes y adultos cuidadores de niñas y niños, en los horarios, espacios y grupos asignados por la Subdirección Local, implementando la linea técnica establecida en el modelo de atención y acorde con el contexto territorial y lectura de realidad familiar.3-Registrar y entregar mensualmente los documentos e instrumentos que den cuenta del desarrollo de las acciones

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

	grupales e individuales con las familias, garantizando la calidad, pertinencia y veracidad de la información.4-Orientar al equipo interdisciplinario frente a acciones diferenciales que den cuenta de prácticas de inclusión y potenciación del desarrollo infantil para los niños y niñas con discapacidad, victimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos.5-Realizar la caracterización sociodemográfica y psicosocial de las mujeres gestantes, niños, niñas y las familias que ingresan al servicio, garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de atención, sensibilización y seguimiento a las familias.6-Realizar atención psicosocial a todas las gestantes adolescentes, niñas y niños que presenten enfermedad crónica y discapacidad y o en casos de fallecimiento de los participantes en atención de acuerdo a sus particularidades y en el marco de la protección integral.7-Hacer seguimiento a casos que han requerido activación de rutas de restablecimiento de derechos garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso según las orientaciones suministradas por la Subdirección para la Infancia.8-Verificar las condiciones familiares de los casos de remisión intra e interinstitucional que ameriten concepto técnico para la prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.9-Orientar a mujeres gestantes y familias con niñas y niños que se encuentren en situaciones de amenaza o inobservancia ante las instituciones pertinentes para la exigibilidad de derechos. 10-Desarrollar acciones de movilización social para la garantia del desarrollo integral de la primera infancia en el marco de las orientaciones técnicas definidas para la Atención Integral a la Primera Infancia.11-Implementar cuando sea necesario el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia12-Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantia, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.13-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de

	Emergencias en la ciudad. 14-Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.15-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del servicio y el objeto del contrato.

Numero y Fecha	7795 -- 18/03/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 17.358.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	29/03/2016
Fecha Final	28/09/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN AMBITO FAMILIAR, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Modificaciones	
Obligaciones	1-Elaborar y dar cumplimiento a un plan de trabajo durante el tiempo de ejecución del presente contrato, derivado del plan de acción de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia que aporte al plan de acción del nodo y garantice la atención integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias.2-Planear, diseñar e implementar encuentros pedagógicos grupales en los horarios y espacios definidos por la subdirección local, en el marco de la protección integral, la atención psicosocial en prácticas de crianza, vinculación afectiva, calidad de cuidado, regulación emocional, exigibilidad de derechos, redes de cuidado y ambientes adecuados y seguros, entre otros; de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia.3-Registrar y entregar mensualmente la planeación e implementación de los encuentros pedagógicos grupales realizados en cada uno de los grupos de familias

	asignados en concordancia con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia.4-Garantizar la calidad de la información registrada en las asistencias, metas, registro de atenciones psicosociales y demás instrumentos de gestión del conocimiento tanto en físico como en digital que soportan los procesos de formación, atención y seguimiento de los componentes, procesos y procedimientos de la modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia y su objeto contractual.5-Aportar y orientar la inclusión de acciones pedagógicas diferenciales que den cuenta de prácticas de inclusión y potenciación del desarrollo infantil para los niños y niñas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos.6-Registrar la información de los beneficiarios, de manera exacta, precisa y oportuna garantizando la calidad del dato y realizar el respectivo cargue en el SIRBE en las fechas establecidas para el reporte de la Meta de Cualificación.7-Participar cuando se requiera en la identificación de familias gestantes y de niñas y niños menores de tres años para el ingreso a la atención integral de la primera infancia de acuerdo con las estrategias de ampliación de cobertura definidas por la Subdirección Local y Subdirección para la Infancia.8-Realizar la caracterización sociodemográfica y psicosocial de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas que ingresan a la Atención Integral a la Primera Infancia, garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de atención, sensibilización y seguimiento a las familias.9-Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años en la atención Integral a la Primera Infancia.10-Realizar procesos de atención psicosocial, seguimiento a casos, acompañamiento, remisión intra e interinstitucional y activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos identificados o según demanda de las familias con niñas y niños desde la gestación hasta los tres años vinculadas en la atención Integral a la Primera Infancia, garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso según las orientaciones suministradas por la Subdirección para la Infancia. En el caso de las

	gestantes adolescentes se debe realizar atención psicosocial a todos las mujeres reportadas y sus familias. 11-Acompañar procesos de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales (docentes, nutricionistas y enfermeras y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen el restablecimiento de derechos de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años.12-Proponer y sistematizar las estrategias innovadoras y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado calificado, el fortalecimiento comunitario y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia.13-Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de la primera infancia en el marco del modelo técnico de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar de acuerdo con las orientaciones de la subdirección para la infancia.14-En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor.15-Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.16-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 17-Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia.18-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato

Numero y Fecha	11249 – 23/06/2015

Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 20.251.000
Plazo	7 MESES
Fecha Inicio	1/07/2015
Fecha Final	31/01/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS TRES AÑOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
Modificaciones	
Obligaciones	1-Hacer seguimiento y orientar la planeación y desarrollo de los Encuentros Pedagógicos Grupales que realizan las maestras, psicosociales, nutricionistas y enfermeras donde reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural y las caracteristicas socioculturales, las condiciones y situaciones particulares de las familias, niños y niñas, atendidos en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia asignada. 2-Sistematizar con los equipos de profesionales a su cargo los proyectos y estrategias pedagógicas innovadoras que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantia de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia. 3-Hacer seguimiento y orientar la planeación y desarrollo de los Encuentros Pedagógicos Domiciliarios que realizan las maestras profesionales y técnicas, donde reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural y las caracteristicas socioculturales, las condiciones y las situaciones particulares de las familias, niños y niñas, atendidos en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia asignada. 4-Orientar la materialización del enfoque diferencial y de género en todos los componentes que dé cuenta de prácticas de inclusión y de potenciación del desarrollo infantil con los niños y niñas con discapacidad, victimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos.

	5-Liderar el trabajo interdisciplinario de los profesionales que atienden a las familias, niñas y niños de los grupos a su cargo y aportar conocimiento y gestión en la construcción y consolidación de la atención integral a la primera infancia. 6-Participar de la elaboración e implementación de los planes de acción y estratégicos de los profesionales que realizan atención directa de niñas y niños desde la gestación hasta los tres años, los cuales deben incorporar las áreas y propósitos especificos de la modalidad con adecuación y pertinencia a las dinámicas locales, en respuesta a los criterios de calidad de la Subdirección para la Infancia. 7-Liderar en articulación con los equipos de la Secretaria de Cultura - IDARTES, Secretaria de Salud y demás instituciones que realicen atención directa con las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, la planeación de actividades y el seguimiento a la implementación de las acciones pedagógicas, culturales y de Salud propias de la Modalidad. 8-Apoyar las acciones de identificación de niñas, niños desde la gestación hasta los 3 años y sus familias de modo que los procesos adelantados en la atención cuenten con la cobertura de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local. 9-Liderar la elaboración de la caracterización de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años y sus familias atendidas en la modalidad garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias.10-Liderar la articulación con las instituciones locales y distritales para el desarrollo de las actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales para las niñas, los niños y las familias atendidas en la Subdirección Local. 11-Consolidar y presentar a los profesionales de seguimiento a la modalidad y/o fortalecimiento técnico el proceso de caracterización, sistematización de datos y seguimiento de actividades implementadas por los profesionales en los grupos asignados de atención directa a las familias gestantes, niños y niñas y sus familias.12-Brindar retroalimentación de forma crítica y sistemática sobre el trabajo realizado por las y los profesionales en los grupos asignados, utilizando como insumo el seguimiento a las actividades y resultados parciales y de cierre. 13-Elaborar, consolidar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le

	sean requeridos según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia.14-Verificar y hacer seguimiento al diligenciamiento de los formatos e instrumentos correspondientes a todas las acciones de atención integral desarrolladas por los profesionales maestras, psicosociales, nutricionistas y enfermeras, así como a los informes periódicos dirigidos a los profesionales de seguimiento de nivel central, equipo de fortalecimiento técnico y subdirección local. 15-Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes de la Modalidad de atención integral a la primera infancia.16-Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital y liderar jornadas de fortalecimiento técnico con los profesionales a su cargo en el marco de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia en la implementación de la atención Integral a la Primera Infancia. 17-Liderar y hacer seguimiento a la implementación de los componentes de la atención integral a la primera infancia: creciendo saludables, educación inclusiva, diversa y de calidad, corresponsabilidad de agentes educativos, ambientes adecuados y seguros con la transversalización del enfoque diferencial y de género.18-Asistir a la mesa intersectorial local, generando acciones de articulación y coordinación con organizaciones y entidades implicadas en la implementación de la atención integral a la primera infancia.19-En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor.20-Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 21-Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.22-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y

	procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad.23-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de Diciembre de 2016

Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 22221111044

DEISY YOHANA SABOGAL CASTRO
C.C. 52.824.462
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Elaboro: Jhon Jairo Jara Lopez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social
NIT 899.999.061-9

Colsubsidio

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

CERTIFICA

Que la señora ***YULI PAOLA SÁNCHEZ MORA*** *identificada con cédula de ciudadanía* ***N° 1'014.180.551*** *expedida en Bogotá, se desempeña actualmente como Gestora Social del Proyecto Fondo Adaptación en el área de Educación Continuada COLSUBSIDIO, desde el 16 de julio de 2014 a la fecha.*

Se relaciona a continuación la orden de compra generada:

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA ORDEN DE COMPRA	VALOR ORDEN DE COMPRA
4600054439	16.07.2014	$ 4.050.000

Las actividades las realizó con plena independencia y autonomía administrativa y sin subordinación alguna, en calidad de Proveedor de Servicios Educativos.

Se expide a los cinco (5) días del mes de noviembre de 2014.

EDGAR FERNANDO FLÓREZ MANTILLA
Jefe Departamento Administrativo y financiero
Gerencia Educación y Cultura

ELABORO: OLGA LUCÍA SEPÚLVEDA

GENTE OPORTUNA S.A.S
Servicios profesionales y selección de personal

EL DEPARTAMENTO OPERATIVO DE GENTE OPORTUNA SAS

CERTIFICA A

QUIEN INTERESE

Que el (la) señor (a) **SANCHEZ MORA YULI PAOLA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N**o. 1014180551** labora (o) por medio de esta firma para nuestra empresa cliente **FUNDACION PLAN,** desempeñando el cargo de **AGENTE EDUCATIVO,** con contrato en misión por término de duración de la labor u obra contratada desde el 30 de julio de 2013 hasta el 13 de marzo de 2014.

Devengando un salario mensual de **NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (960.000).**

Se expide a solicitud del interesado a los (02) días del mes de Mayo de 2014.

Cordialmente,

GENTE OPORTUNA S.A.S
Servicios profesionales y seleccion de personal
NIT. 860.061.140 - 4

JOHANNA ANDREA NIÑO
Coordinador Operativo y de personal