

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

Tel. 3143792936

abogada.claudiam@gmail.com

Perfil

Abogada, con interés en el ejercicio de mi profesión desde un enfoque jurídico, comunitario y social, potenciado desde el aprendizaje permanente y efectiva consecución de objetivos que aporten al tejido social y construcción de comunidad. Con orientación al resultado, responsabilidad, tolerancia, disciplina, adaptabilidad, manejo de personal, análisis de problemas y comunicación verbal y escrita.

EXPERIENCIA LABORAL

Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC

Gestora Territorial

Febrero 2023 – diciembre 2023

Responsable del acompañamiento, asesoría y capacitación permanente presencial y virtualmente a las JAC de la ruralidad de las localidades de Sumapaz, Usme y Ciudad Bolívar; aplicación de ciclos de fortalecimiento a las organizaciones comunales en diferentes etapas, revisión y respuesta de la totalidad de correspondencia proveniente de las JAC a cargo, articulación con equipo territorial de la entidad asignado a las localidades a cargo, asistencia a procesos de formación y evaluación desarrollados por la entidad, acompañamiento, seguimiento, y acompañamiento a las JAC asignadas por el supervisor, atención presencial al público en instalaciones de la entidad en los días asignados por el supervisor, entre otras.

Corporación la Granja de Mary Agroturismo

Asesora Jurídica

Mayo 2022 – mayo 2023

Responsable del acompañamiento y asesoría jurídica a la organización de mujeres de la corporación en temas relacionados al diseño y ejecución de planes de acción, constitución de personas jurídicas, Política Pública de Mujer y Género, entre otras.

Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC

Gestora Territorial

Julio 2022 – noviembre 2022

Responsable del acompañamiento, asesoría y capacitación permanente presencial y virtualmente a las JAC de la ruralidad de las localidades de Sumapaz y Usme, la aplicación de ciclos de fortalecimiento a las organizaciones comunales en diferentes etapas, revisión y respuesta de la totalidad de correspondencia proveniente de las JAC a cargo, articulación con equipo territorial de la entidad asignado a las localidades a cargo, asistencia a procesos de formación y evaluación desarrollados por la entidad, atención presencial al público en instalaciones de la entidad en los días asignados por el supervisor, entre otras.

Fundación Universidad de Antioquia

Facilitador

Noviembre 2021 – mayo 2022

Responsable del acompañamiento y facilitación de los espacios de planeación participativa llevados a cabo en la fase dos de la Ruta Participativa de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET B-R, llevados a cabo en la localidad 20 de Sumapaz, con apoyo a las localidades de Bosa y Ciudad Bolívar en el desarrollo de los PDET Urbanos.

Fundación Pepaso

Abogada y Promotora

Febrero 2021 – abril 2022

Responsable del acompañamiento y asesoría jurídica a organizaciones de mujeres de la ciudad de Bogotá, especialmente de las localidades de la media luna sur de la ciudad, difusión y promoción de la política pública de mujer y género, identificación de focos de violencia de género y acompañamiento en el diseño y ejecución de acciones tendientes al restablecimiento de los derechos de las mujeres y la equidad de género, entre otras.

Alianza Progresar SAS

Abogada Junior

Febrero 2020 – junio 2022

Responsable de elaboración y revisión de contratos, seguimiento de procesos judiciales, seguimiento y archivo de la contabilidad de la empresa, pagos al sistema de seguridad social, elaboración de conceptos jurídicos, Derechos de Petición, demandas, Acciones de Tutela, recursos, oficios, gestión administrativa y documental de la empresa y demás funciones relacionadas al cargo.

Notaria Octava (8) del Círculo de Bogotá

Auxiliar de Radicación

Noviembre 2019 – enero

2020

Responsable de la recepción, revisión y radicación de documentación para los diferentes trámites notariales, elaboración de declaraciones extra proceso, toma de firmas de Escrituras Públicas, proyección y elaboración de minutas y demás funciones relacionadas al cargo.

Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNN Sumapaz)

Auxiliar

Octubre 2016 – diciembre 2017

Responsable de Elaboración de planes de trabajo e informes mensuales, actividades de interlocución y acercamiento a comunidades, acompañamiento de recorridos de campo, apoyo al estudio y diseño de caracterización social.

Departamento Administrativo Nacional de estadística.

Supervisora Encuesta

Multipropósito Octubre 2017 –
diciembre 2017

Responsable de la organización y dirección de la recolección de información, consolidación de información recolectada, barrido total de las áreas asignadas, diligenciamiento diario de formatos de control, entrevistas, entrega de resultados al área informática.

FORMACIÓN ACADEMICA

BACHILLER TECNICO AGROPECUARIO

I.E.D. Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela - 2011

ABOGADA

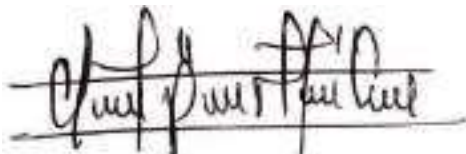
Corporación Universitaria Republicana – 2019

Especialización en Derechos Humanos, Memorias y Resistencias

Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales - CLACSO / (En curso)

Diplomados:

- Diplomado en Contratación Estatal
Politécnico de Colombia marzo – abril 2020 (120 horas).
- Diplomado en Fundamentos de Derechos Humanos.
Politécnico de Colombia febrero – marzo 2021
(120 horas).

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia Patricia Morales Cifuentes', written over a horizontal line.

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

C.C. No. 1.023.939.719 de Bogotá.

T.P 326.497 del C.S. de la J.



Corporación Universitaria Republicana

Patrimonio Judicial No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICNES 2837

Institución de Educación Superior

Trabajo a Asignación y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Acta de Grado

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 22 de marzo de 2019 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Doctor Gerardino Vivas Hernández, Rector (e), en el cual la Corporación Universitaria Republicana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

AEOGADA

A

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

Identificado(a) con C.C. No. 1.023.939.719 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales; le otorgó el Diploma No. 7423 que lo (la) acredita como tal.

La Corporación Universitaria Republicana está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C. el 22 de marzo de 2019.

Firmada por

管

Gerardino Vivas Hernández **Nubia Esperanza Rodríguez Calderón**
Rector (e) Secretaria General

Alejandro Castillo Rivas
Vicerrector Académico

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C. 22 de marzo de 2019.


Nubia Esperanza Rodríguez Calderón
Secretaria General

Fournelle del Mista General No. 526
 Anulado al folio No. 060 Libro 052
 Del 22 de febrero del 2019

№ 8520


Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CLAUDIA PATRICIA

APELLIDOS:
MORALES CIFUENTES

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ



UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
CORP. U. REPUBLICANA	22/03/2019	BOGOTÁ
CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1023939719	30/04/2019	326497

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

Con Documento de Identidad No 1023939719

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLÍN - 14 DE MARZO DE 2020 AL 17 DE ABRIL DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020200417



www.politecnicodecolombia.edu.co

 **POLITÉCNICO**
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200417A-170330

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matricula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

Con Documento de Identidad No 1023939719

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE DERECHOS HUMANOS

MEDELLÍN - 20 DE FEBRERO DE 2021 AL 26 DE MARZO DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020210326



**POLITECNICO
SUPERIOR** *de Colombia*
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210326A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquía



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUÍA

El Director Territorial Orinoquía de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en calidad de ordenador del gasto del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 069 de 2016.

CERTIFICA QUE,

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES, identificado(a) con C.C. N° 1.023.939.719, expedida en Bogotá DC, celebró y ejecuta con esta entidad Contrato de Prestación de Servicios N° 069 de fecha 07 Octubre de 2016, así

OBJETO: Prestación de servicios operativos para apoyar técnica y operativamente procesos de resolución de conflictos territoriales con comunidades campesinas relacionadas con El PINN Sumapaz, gestionando escenarios de diálogo y concertación; propiciando la concurrencia interinstitucional.

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar plan de trabajo, informes de avances e informe final	Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades objeto del contrato en coordinación con el Jefe del Área, el delegado de la organización campesina del área, el profesional y la coordinación del proyecto.	Plan de trabajo
	Elaborar informe final de actividades con los avances de acuerdo al plan de trabajo e informes de avances según sea requiriendo por la coordinación del Proyecto y la Mesa Nacional de Concertación.	Informes de avance mensuales e informe final el cual debe ser avalado por la coordinación del proyecto, que contenga entre otros, los siguientes aspectos: acciones desarrolladas de importancia para el proyecto, apoyo en la implementación y seguimiento de acuerdos y registro fotográfico.
	Avanzar demás actividades que se deleguen por el Jefe de área protegida, en el marco del objeto contractual.	
Aprestamiento, gestión y desarrollo de escenarios de diálogo social.	Apoyar la gestión y la programación de espacios en el nivel local.	Gestiones, invitaciones a convocatoria de espacios locales a comunidades e instituciones
	Realizar acciones de interlocución institucional en los espacios locales y regionales.	Listado de asistencia
	Servir como articulador y apertor a los acuerdos de la mesa nacional y regional.	Listados de asistencia, registro fotográfico.



Carrera 39 No. 28c - 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6419000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquía



MINAMBIENTE

Ayudo al equipo técnico en el aprestamiento al proceso de caracterización y concertación de acuerdos	Acompañar los recorridos de campo y las reuniones con la comunidad, para socialización de la información necesaria en el proceso de solución de conflictos por Uso, Ocupación y Tenencia	Aportes a Informe POA del área protegida e informe semestral de síntesis y análisis sobre el resultado y logros de los desarrollos del proceso. Registro fotográfico. _____ Cuentadancia suscrita y archivo organizado.
Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.	Suscribir la cuentadancia en caso de ser asignada en desarrollo del objeto contractual. Organizar la documentación y archivo de gestión de conformidad con los lineamientos y/o herramientas de la entidad, que se generen en desarrollo del objeto contractual.	

VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000) M/cto.

VALOR MENSUAL: UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) M/cto.

PLAZO: DOS (02) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.

FECHA DE INICIO: 31 de Octubre de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Diciembre de 2016.

Se suscribe en Villavieja (Meta), el 11 de Enero de 2017.


EDGAR OLAYA OSPINA
Dirección Territorial Orinoquía

Proyecto/ Inter M.R.
Revisó/ NSPR.



Carrera 38 No. 26c - 47 Villavieja, Colombia
Teléfono: 6816000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquia



**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCION TERRITORIAL ORINOQUIA**

El Director Territorial Orinoquia de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en calidad de ordenador del gasto del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 049 de 2017**,

CERTIFICA QUE,

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES, identificada con C.C. N° 1.023.939.719 expedida en Bogotá, celebró y ejecutó con esta entidad **Contrato de Prestación de Servicios N° 049 de 2017 de fecha 16 de Febrero de 2017**, así:

OBJETO: Prestación de servicios operativos para apoyar técnica y operativamente procesos de resolución de conflictos territoriales con comunidades campesinas relacionadas con el PNN Sumapaz, gestionando escenarios de diálogo y concertación; propiciando la concurrencia interinstitucional en la zona de la cuenca del Río Sumapaz del PNN Sumapaz.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar plan de trabajo, informes de avances e informe final	Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades objeto del contrato en coordinación con el Jefe del Área, el delegado de la organización campesina del área, el profesional y la coordinación del proyecto.	Plan de trabajo concertado y aprobado
	Elaborar informe final de actividades con los avances de acuerdo al plan de trabajo e informes de avance según sea requerido por la coordinación del Proyecto y la Mesa Nacional de Concertación.	Informes de avance mensual e informe final el cual debe ser avalado por la coordinación del proyecto, que contenga entre otros, los siguientes aspectos: acciones desarrolladas de importancia para el proyecto, apoyo en la implementación y seguimiento de acuerdos y registro fotográfico.
	Adelantar demás actividades que se deleguen por el Jefe de área protegida, en el marco del objeto contractual.	
Apoyar al acercamiento y aprestamiento, en el desarrollo de escenarios de dialogo social en acciones de interlocución institucional en los espacios locales y regionales.	Apoyar las actividades en la programación de espacios en el nivel local concertada.	Constancia de entrega de las Invitaciones a convocatoria de espacios locales a comunidades e instituciones
	Realizar acciones de interlocución institucional en los espacios locales y regionales.	Listados de asistencia, registro fotográfico.
	Servir como articulador y aportar a los acuerdos de la mesa nacional y regional.	Listados de asistencia, registro fotográfico.
Apoyo al equipo técnico en el proceso de caracterización y concertación de acuerdos en el	Acompañar los recorridos de campo y las reuniones con la comunidad, para socialización de la información necesaria en	Aportes a Informe POA del área protegida e informe semestral de síntesis y análisis sobre el resultado y logros de los desarrollos del



1
Carrera 39 N° 26c – 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquía



MINAMBIENTE

marco de la estrategia de Uso, Ocupación y Tenencia.	el proceso de solución de conflictos por Uso, Ocupación y Tenencia. Apoyar el estudio, diseño y aplicación de las fichas de caracterización Social; lo cual implicaría un trabajo previo de socialización y aprestamiento con las asociaciones campesinas y comunidad en general. Propiciar reuniones mensuales dónde se reciban las inquietudes por parte de la comunidad y se socialicen los temas tratados en la mesa Nacional y regional (rendición de cuentas por parte de los representantes a estas instancias); A fin de generar un proceso articulado que genere aportes reales a la solución del conflicto de UOT.	proceso. Registro fotográfico. Aportes a las fichas de caracterización, listados de asistencia, registro fotográfico. Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia.
Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.	Suscribir la cuentadancia en caso de ser asignada en desarrollo del objeto contractual. Organizar la documentación y archivo de gestión de conformidad con los lineamientos y/o herramientas de la entidad, que se generen en desarrollo del objeto contractual.	Cuentadancia suscrita y archivo organizado.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4'284.000) MCTE)

VALOR MENSUAL: UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$1.224.000) M/CTE

PLAZO: TRES (3) MESES Y (15) QUINCE DIAS

FECHA DE INICIO: 17 DE FEBRERO DE 2017.

FECHA DE TERMINACION: 30 DE MAYO DE 2017

Se expide en Villavicencio (Meta), el 30 de Junio de 2017


EDGAR OLAYA OSPINA
Director Territorial Orinoquía

Proyecto: LMRS.



2
Carrera 39 N° 26c – 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquia



**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
DIRECCION TERRITORIAL ORINOQUIA**

El Director Territorial Orinoquia de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en calidad de ordenador del gasto del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 089 de 2017**.

CERTIFICA QUE,

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFENTES, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.023.939.719, expedida en Bogotá D.C, celebró y ejecutó con esta entidad mediante **Contrato de Prestación de Servicios N° 089 de 2017 de fecha 27 de Julio de 2017**, así:

OBJETO: Prestación de servicios como auxiliar para apoyar los procesos de gestión y solución de conflictos socio-ambientales en la zona de la cuenca del Río Sumapaz dentro del Parque Nacional Natural Sumapaz, que aporten al logro de los objetivos de conservación, con la participación de comunidades campesinas en el marco de la implementación del Apoyo Presupuestario de la Unión Europea como parte de la estrategia de Uso, Ocupación y Tenencia de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

OBLIGACIONES:

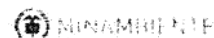
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar plan de trabajo, informes de avances e informe final	Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades objeto del contrato en coordinación con El Jefe del Área y la coordinación del proyecto.	Plan de trabajo
	Elaborar los informes mensuales de seguimiento y de avance de las actividades contractuales y remitirlos a Dirección Territorial Orinoquia (DTOR) y a la Coordinación Componente UOT Apoyo Presupuestario Unión Europea - DLS	Informes de actividades mensuales del avance presentados al supervisor del contrato.
	Elaborar informe final	Informe final el cual debe ser avalado por la coordinación del proyecto.
Apoyar al acercamiento y aprestamiento, en el desarrollo de escenarios de dialogo social en acciones de interlocución institucional en los espacios locales y regionales.	Apoyar las actividades en la programación de espacios en el nivel local concertada.	Constancia de entrega de las Invitaciones a convocatoria de espacios locales a comunidades e instituciones
	Realizar acciones de interlocución institucional en los espacios locales y regionales.	Listados de asistencia, registro fotográfico.
Apoyo al equipo técnico en el proceso de caracterización y concertación de acuerdos en	Acompañar los recorridos de campo y las reuniones con la comunidad, en las veredas de la cuenca del Río Sumapaz para	Programación mensual coordinada con el equipo de restauración para el correcto



Carrera 39 N° 26c – 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquia



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
el marco de la estrategia de Uso, Ocupación y Tenencia.	<p>socialización de la información necesaria en el proceso de solución de conflictos por Uso, Ocupación y Tenencia.</p> <p>Acompañar las visitas predio a predio que vinculen y motiven la participación de las familias del sector priorizado en la suscripción de acuerdos socioambientales de restauración.</p> <p>Apoyar de manera operativa la priorización y concertación de los sitios a intervenir, el diagnóstico socio-ecológico (micropredial), los diseños de restauración, rehabilitación y recuperación en concertación con las comunidades locales</p> <p>Apoyar el estudio, diseño y aplicación de las fichas de caracterización Social; lo cual implicaría un trabajo previo de socialización y aprestamiento con las asociaciones campesinas y comunidad en general.</p> <p>Realizar el levantamiento de información primaria y secundaria biofísica y socioeconómica que permita sustentar la suscripción de acuerdos.</p> <p>Propiciar reuniones bimensuales en las veredas de la cuenca del Rio Sumapaz, dónde se reciban las inquietudes por parte de la comunidad y se socialicen los temas tratados en la mesa Nacional y regional (rendición de cuentas por parte de los representantes a estas instancias); A fin de generar un proceso articulado que genere aportes reales a la solución del conflicto de UOT.</p> <p>Apoyar la recolección de información en las veredas de la cuenca del Rio Sumapaz, para la selección de técnicas de restauración.</p>	<p>desarrollo del proyecto de restauración ecológica.</p> <p>Informe de visitas realizadas de acuerdo a la programación.</p> <p>Un documento que aporte a la caracterización de las familias en situación de UOT, teniendo en cuenta los avances que se tengan en la mesa local de concertación.</p> <p>Registros de caracterización, listados de asistencia, registro fotográfico.</p> <p>Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia.</p> <p>Información recogida; en las veredas de la cuenca del Rio Sumapaz, de acuerdo a los parámetros definidos en coordinación de equipo, para la selección de técnicas de restauración.</p>



Carrera 39 N° 26c – 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Orinoquía



PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar la implementación del Protocolo de Prevención, Vigilancia y Control del Parque Nacional Natural Sumapaz de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Apoyar la ejecución de los recorridos establecidos en el Protocolo de Prevención, Vigilancia y Control para el sector Sur del área protegida.	Formatos de PVC y captura de datos con GPS diligenciados, según la programación mensual.
Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.	Suscribir la cuentadancia en caso de ser asignada en desarrollo del objeto contractual. Organizar la documentación y archivo de gestión de conformidad con los lineamientos y/o herramientas de la entidad, que se generen en desarrollo del objeto contractual.	Cuentadancia suscrita y archivo organizado.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS (\$7.084.308) M/cte

VALOR MENSUAL: UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA MIL SESENTA PESOS (\$1.380.060) M/cte

PLAZO DEL CONTRATO: CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DIAS

FECHA DE INICIO: 27 de Julio de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Diciembre de 2017.

Se expide en Villavicencio (Meta), el 31 de Enero de 2018.


JUAN CARLOS CLAVIJO FLOREZ
Director Territorial Orinoquía (E)

Proyecto: LICH



Carrera 39 N° 26c – 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co

EL DIRECTOR (E) DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES** (c) con C.C. No. **1023939719**, prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Contrato No. 2111 De 2017: CONV_MULTIPROPOSITO_2017_MN_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión a la recolección de información en ocho (8) localidades de Bogotá - zona rural según ruta asignada, para la Encuesta Multipropósito 2017, el cual tuvo como plazo de ejecución A partir del acta de inicio previo registro presupuestal hasta por dos meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 2.- Realizar pruebas al aplicativo de captura mediante formularios simulados de la encuesta, y realizar las observaciones a que haya lugar. 3.- Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de estos. 4.- Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica, antes de iniciar la actividad de recolección verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y número de personas, para ubicar correctamente a cada encuestador, distribuyendo el trabajo equitativamente. 5.- Consolidar la información con el grupo de recolección, controlar la cobertura y realizar observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 6.- Garantizar la cobertura del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los segmentos asignados en la ruta de trabajo de campo. 7.- Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización. 8.- Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de recolección requiera durante el trabajo de campo. 9.- Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo, asistencia de encuesta y/o el responsable de encuesta y apoyarlos en la organización del operativo. 10.- Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro asignado en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. 11.- Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de la supervisión de campo para cada encuestador y entregar la información a la coordinación de campo del operativo. 12.- Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 13.- Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación de campo. 14.- Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por el grupo de recolección. 15.- Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a cada encuestador y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada al grupo de recolección. 16.- Realizar entrevistas en los segmentos asignados. 17.- Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores y verificar la consistencia de la información. 18.- Informar a la coordinación de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 19.- Efectuar reuniones con el grupo de recolección para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 20.- Solicitar a la autoridad competente en cada localidad los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de Gastos de Manutención y Alojamiento; en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a la Dirección Territorial. 21.- Realizar la sensibilización con los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o los

IMPRESIONANTE

IMPRESIONANTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ
Calle 54C-Núm. 92 - 36 Sur de Norte
Teléfono (571) 5413060 / 5413700
www.dane.gov.co / contacto@danecol.gov.co

CONTINUACION CERTIFICACION CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES

resguardos donde se esté aplicando la encuesta según los municipios asignados en la muestra. 22.- Apoyar el operativo de campo en caso de ser necesario en las actividades de recuento, sensibilización y/o recolección. 23.- Llevar consigo y utilizar el Manual de Supervisión y Conceptos Básicos, durante el operativo de campo, para consultarlo en aquellos casos en que surjan dudas. 24.- Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 25.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 26.- Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde el 18 de Octubre de 2017 y hasta el 17 de Diciembre de 2017 con un valor total de contrato por **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$7,740,000,00)M/Cte.**

Se expide la presente certificación con destino al interesado
a los 04 días de abril de 2018


YAMILE ARIZA LUQUE

ELABORÓ:
Marlene Gasso H.





www.notaria8.com.co

Fabio O. Castiblanco C.
Notario 8

COMO NOTARIO OCHO (8)
DEL CIRCULO DE BOGOTA

Y LUEGO DE REVISADOS LOS ARCHIVOS DE PERSONAL DE ESTA
OFICINA

CERTIFICO:

Que la señorita **CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía Número 1.023.939.719 expedida en la ciudad de Bogotá, D.C., laboró en ésta Notaria desde el 7 de Noviembre de 2019 hasta el 8 de Enero de 2020 con contrato laboral a término fijo de 2 Meses, en el cargo de **Auxiliar de Radicación**, las labores que desempeñó en el ejercicio de sus funciones fueron las siguientes:

- Elaboración y redacción de declaraciones Extra proceso
- Recepción, revisión y radicación de documentos para los diferentes actos escriturarios.
- Toma de firmas de escrituras públicas y autenticaciones biométricas
- Proyectar y elaborar minutas.
- Efectuar seguimiento a los proyectos de escrituración asignados.
- Brindar en forma eficiente y oportuna información telefónica y personal acerca de todos los trámites notariales asignados a su desarrollo.
- Y demás funciones relacionadas con su cargo.

La presente se expide en su único original, a los veinte (20) días del mes de Enero del Dos Mil Veinte (2.020)

Fabio O. Castiblanco C.
Notario 8
Nº 2.020.006

Carrera 15 No. 92 19 Tels: 2182175 - 2368037 - 2369037 - 6102090
Fax: 6106508 E mail: notaria8@notaria8.com.co

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
SOCIEDAD ALIANZA PROGRESAR SAS
NIT 900652707-0**

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES, identificada con cedula de Ciudadanía número 1.023.939.719 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a la empresa a través de contrato individual de trabajo, como **ABOGADA JUNIOR**, con una duración de veintisiete (27) meses, desde el día 10 de febrero de 2020 hasta la fecha.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá a los un (01) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



Nidia Patricia Narváez Gómez
C.C. 51.620.544 de Bogotá
Representante Legal
Alianza Progresar SAS
Tel: 3108127938



PERSONERÍA JURÍDICA N° 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACION PEPASO**

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES, identificada con Cedula de Ciudadanía número **1.023.939.719** expedida en Bogotá, estuvo vinculada a nuestra institución a través de contrato de prestación de servicios desempeñando funciones de acompañamiento jurídico y de promoción e implementación de la Política Publica de Mujer y Genero a organizaciones de mujeres de la ciudad de Bogotá, con una duración de 14 meses, desde el 02 de febrero de 2021 al 01 de abril de 2022.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,


LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C 51.707.142 Bogotá
Representante Legal

**CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROYECTO UNODC**

CONTRATANTE	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
NIT	811.004.659-3
PROYECTO UNODC	Promover el Desarrollo Alternativo mediante la participación comunitaria y el fortalecimiento de capacidades de los habitantes ubicados en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar y Sumapaz (Cundinamarca), a partir de la contratación de profesionales que brinde asistencia, en torno a facilitar herramientas a los beneficiarios en temas relacionados con participación comunitaria local y organizacional, bienestar social y prioridades básicas como inclusión social, económica y productiva, fortalecimiento de marcos jurídicos en torno a la participación comunitaria, mediante la elaboración de los módulos de formación, la realización de los talleres y la sistematización del proceso implementado, que contribuya a la transformación estructural del territorio

La Fundación Universidad de Antioquia, certifica que el contratista que seguidamente se identifica, prestó sus servicios a la entidad en la ejecución del citado Proyecto, en la forma, tiempo y condiciones que seguidamente se describe:

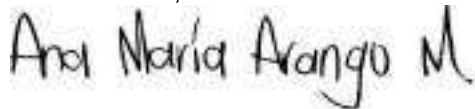
CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES
Cédula	1.023.939.719
Modalidad del Contrato	Prestación de Servicios
Honorarios	\$3.800.000)
Actividad	Facilitador(a)
Sede de actividades	Localidad Sumapaz, Bogotá
Objeto	EL CONTRATISTA, en su calidad de trabajador independiente, se obligó para con LA FUNDACIÓN a prestar sus servicios profesionales como Facilitador(a), para lo cual deberá gestionar, acompañar y promover el diálogo en el proceso de planeación participativa de lo PDET BR en la localidad Sumapaz de la ciudad de Bogotá, así como, apoyar de manera técnica a la construcción de los Planes Estratégicos de los PDET BR y brindar apoyo técnico para las áreas de los proyectos y para los enlaces designados por los socios estratégicos del proyecto PDET BR; en el marco del memorando de acuerdo COL/K53 MA 351 DE 2021 AP 1000009046 suscrito entre La Oficina de las Naciones Unidas Contra La Droga y El Delito En Colombia – UNODC y La Fundación Universidad de Antioquia.



Actividades Específicas	<p>Para el desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA realizó las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la facilitación y sistematización (con el relator) de los espacios de planeación participativa según la metodología planteada. 2. Apoyar la preparación y el alistamiento de insumos para la implementación de las actividades de la ruta de planeación participativa, y demás requerimientos de la o actividades para la consecución de los PDET BR. 3. Apoyar la elaboración de los Planes Estratégicos de los PDET-BR. 4. Demás apoyos necesarios demandados por el supervisor del contrato.
Relación contractual	01 de noviembre de 2021 hasta el 31 de mayo de 2022

La presente constancia se expide para efectos personales, a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



ANA MARIA ARANGO MONSALVE
Directora Administrativa
Fundación Universidad de Antioquia
Icarmona



IDPAC



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	166-2022		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	1023939719		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunes		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 40.000.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	131 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 15	MES 7	AÑO 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 25	MES 11	AÑO 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales conforme a la distribución que le sea asignada por el supervisor. 2. Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones comunales conforme a la distribución que le sea asignada por el supervisor. 3. Hacer seguimiento y verificación de las acciones que sean establecidas a las organizaciones comunales asignadas por el supervisor en el marco de los procesos preliminares y sancionatorios. 4. Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Recibir, proyectar la respuesta y tramitar de manera oportuna dentro de los términos legales el 100% de la correspondencia asignada de forma clara, veraz y coherente. 6. Realizar el seguimiento de los bienes asignados a la Subdirección y que fueron entregado a través de la figura de comodato a las diferentes organizaciones comunales de primer y segundo grado. 7. Asistir a los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial. 8. Aportar en la formulación y gestión del Plan de Acción Local de IDPAC y a su seguimiento permanente, todo lo anterior con el Equipo Territorial Local, basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos de la entidad, las prioridades y propósitos comunes locales 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.			
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO			

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2023-03-06 15:55:51
 PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Secretario General	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO	

	<h1 style="text-align: center;">Certificación</h1>	Versión:	3
		Año:	2024
		Páginas:	1 de 1

A QUIEN INTERESE

La Corporación La Granja de Mary Agroturismo con Nit. 901.667.879-8, se permite certificar que la señora Claudia Patricia Morales Cifuentes mayor de edad, identificado con Cédula No. 1.023.939.719 de Bogotá presto sus servicios a nuestra organización liderada por mujeres campesinas como Profesional en acompañamiento y asesoría jurídica en el periodo de 02 Mayo 2022 a 31 de Mayo 2023.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a quien interese con fecha de 29 de Febrero de 2024.

Atentamente,

Maribel guerrero S

Maribel Guerrero Solorzano

Representante Legal

Dirección: Km 0 vía antigua al llano Vereda Los Soches Sector las Piedras, finca la Esmeralda 12.

Tel: 3132545525

Correo: lagranjademary2019@gmail.com

www.lagranjademary.com

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	110-2023		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA PATRICIA MORALES CIFUENTES		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	1023939719		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales y acompañamiento en territorio en el marco del proyecto de inversión 7685		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 28.000.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	315 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 10	MES 2	AÑO 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 24	MES 12	AÑO 2023
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones comunales y/o de propiedad horizontal hasta lograr el 100% del cumplimiento de la meta establecida en la o las localidades asignadas durante la ejecución del contrato, conforme a la distribución que determine la Supervisión. 2. Desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones comunales y/o Propiedad horizontal que le sean asignadas por el supervisor, reportando cada una de las acciones en la plataforma de la participación. 3. Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación de los procesos preliminares de IVC y /o sancionatorios establecidos para las organizaciones comunales que le sean asignadas por parte de la supervisión del contrato. 4. Realizar la orientación en las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Responder, revisar y dar trámite a las peticiones asignadas por el aplicativo Orfeo y/o por correo electrónico, dentro de los términos legales, de tal forma que se garantice el 100% de evacuación de la correspondencia asignada durante cada mes y/o fracción de mes. 6. Realizar el seguimiento de los bienes asignados a la Subdirección y que fueron entregado a través de la figura de comodato a las diferentes organizaciones comunales de primer y segundo grado. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial. 8. Articular con el Equipo Territorial Local la implementación y seguimiento permanente al Plan de Acción Local de IDPAC basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos, así como generar acciones en alianza con las oficinas de participación de cada FDL del Distrito para los propósitos comunes y prioridades locales. 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.			
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO			

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2024-02-07 10:56:54
 PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Secretario General	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO	



Evelyn Astrid Molina García

Experiencia

07/02/2022-10/06/2022

Atención al cliente, call center • Teleperformance Bogotá

08/09/2019-12/03/2020

Monitora, Adulto Acompañante de ruta • Turismo y Expresos S.A.S

07/01/2018-14/06/2019

Servicio al Cliente • Panadería

Responsabilidad en el momento de trabajar en comunidad e individualmente alcanzar metas propuestas y mantener un excelente ambiente laboral, reflejando el espíritu de entrega y servicio a las labores encomendadas o solicitadas; sumando a esto mi gran interés por tener excelentes relaciones sociales, basándome en los conocimientos adquiridos durante toda mi formación académica y el continuo aprendizaje.



Vereda Las Auras,
Localidad 20 Sumapaz



3022718186



evelinmolimagarcia1999
@gmail.com

Formación

Corporación Educativa Indoamericana, Bogotá

Auxiliar de Servicios a Bordo y Aeroportuarios 2017 – 2022

Corporación Educativa Indoamericana, Bogotá

Curso de primeros auxilios 2017 – 2022

Cuerpo de bomberos voluntario de Bogotá

Taller de Supervivencia 2022 II

Colegio Monterreal

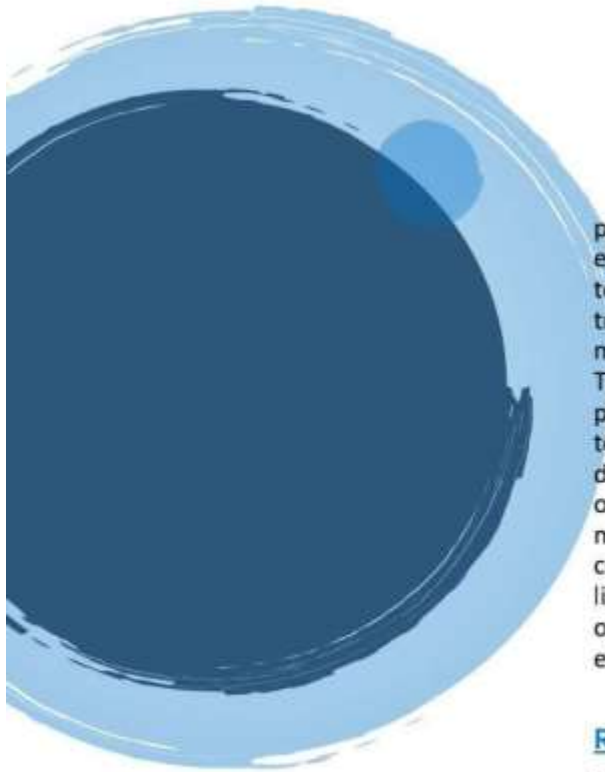
Taller de Dishing 2021 II

Colegio Campestre Jaime Garzón 2006-2017

Bachiller Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos

Liderazgo

Soy una persona dedicada con lo que hago, cumplo lo que me propongo a pesar de los obstáculos que puedan presentarse, me gusta tenerle orden a mi vida en el sentido de que todo va por pasos y con calma, las cosas deben tener su orden para poder llegar a cumplirlas, me gusta el trabajo en equipo, saber que piensan los demás y que puedo aportar yo hacia las demás personas, cuando se trata de solución de

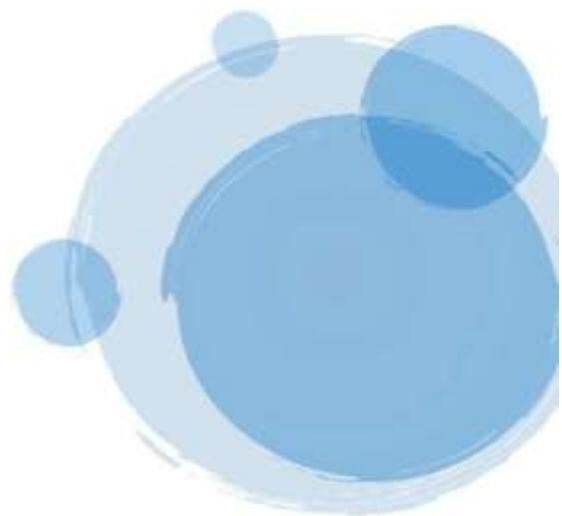


problemas/inconvenientes me gusta que todo se tome con calma pero en búsqueda de una solución, no me gusta dejar las cosas a la deriva, tengo buen carácter para las cosas y trabajos que se ponen y realizar con un buen liderazgo. Ante todo, y no menos importante soy una persona feliz. Estudiante del programa Tripulante de Cabina de Pasajeros; entrenada mental y físicamente principalmente para el desarrollo en las competencias técnicas y no técnicas tales como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo, toma de decisiones y conciencia situacional; así mismo buen manejo de CRM o administración de recursos humanos y servicio al cliente. De igual manera adaptación fácil a los ambientes de trabajo en equipo, compartido, horarios; me he destacado por mi liderazgo, positivismo liderazgo, comunicación, conciencia situacional y búsqueda del oportuno logro de las metas institucionales. He desarrollado cursos enfocados al liderazgo y trabajo en equipo en cabina

Referencias

Nombre: Alejandra Molina
Cargo: Guía TIC
Teléfono: 3507984278

Nombre: Diana Mora
Cargo: Adulto Acompañante en ruta escolar
Teléfono: 3214713134



HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

Arleidy Yurani Riveros Garzón

16 abril 1992

BOGOTA, CUNDINAMARCA

Soltera

Personas a cargo: 1 hijo

BOGOTA D.C

Localidad 20 Sumapaz vereda concepción

Teléfono: 3222050775

Yuranitafas-15@hotmail.com

ESTUDIOS

Estudios Primarios: Instituto educativo la Concepción 2003 Sumapaz (Bogotá).

Estudios Secundarios: Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela 2009 Sumapaz (Bogotá).

Universitarios: Instituto Empresariar
Técnico en servicios farmacéuticos Inicio de
Enero del 2016/ agosto 2017.

UNAD (universidad nacional abierta y a distancia) Tecnólogo en
regencia en farmacia.
Inicio: actualmente estudio.

EXPERIENCIA LABORA

EMPRESA: Mega Seguridad

CARGO guarda de seguridad en Sumapaz

FUNCIONES: cuidar colegio verificar personal que entrara y saliera **JEFE**

INMEDIATO: Albeiro Cárdenas **TELEFONO:**

ABRIL DE 2016/octubre de 2016

EMPRESA: Cruz Verde **CARGO:**

Aprendiz

FUNCINE: Verificar fechas de medicamentos, decepcionar pedido, limpiar, surtir, pre alistamiento de medicamentos. **JEFE IMEDITO:** Olga Garzón

TELEFONO: 3118202154

10 enero 2017 a 9 julio 2017

EMPRESA: Cruz Verde

FUNCIONES: Dispensación en medicamentos tutelas insumos, Verificación de fecha de vencimiento, Venta de medicamentos, decepcionar pedido. Verificación de fórmulas médica, pre alistamiento de fórmulas médicas. Atención al usuario **JEFE IMEDIATO:** Nancy Garzón

RELEFONO: 316300039

28 diciembre 2017 27 junio 2018

EMPRESA: MEDMFEM 21(Hospital Militar)

FUNCIONES: dispensación de medicamentos a piso usuarios, urgencias, camilleros, digitación de fórmulas, verificación de fechas de vencimiento. Entrega de controlados. Alto costo.

JEFE INMEDIATO: Olga Tobar

TELEFONO: 3486868 EXT:5440
18 diciembre 2018 15 febrero 2019

EMPRESA: MEDMFEM 24(Hospital Militar)

FUNCIONES: dispensación de medicamentos a piso, urgencias, camilleros digitación de fórmulas, verificación de fechas de vencimiento. Entrega de controlado y alto costo.

JEFE INMEDIATO: Lida Zamudio

TELEFONO: 3486868 EXT: 544016 febrero hasta el momento

EMPRESA: insumequi DISTRIBUCIONES.

FUNCIONES: dispensación de medicamentos, atención a el usuario.

JEFE INMEDIATO: lorena Ibáñez

TELEFONO: 3206092556

24/ septiembre del 2020 – 05/febrero /2020

EMPRESA: Alcaldía Mayor de SUMAPAZ

FUNCIONES: Promotora de encuentros ciudadanos, visitas a familia donde se les da la información respectiva. Teniendo todos los protocolos de bioseguridad dando respuestas a las inquietudes de cada familia.

JEFE IN MEDIATO: Rafael Reinaldo Romero.

TELEFONO: 3144501377

17/julio del 2020 a 16 octubre del 2020.

EMPRESA: CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

FUNCIONES: promotora del proyecto, donde se brinda información de inscripciones a cada vereda, se hace visita a las diferentes propuestas, brindar información puntual al profesional o coordinador del proyecto, teniendo el respectivos protocolos de bioseguridad.

JEFE INMEDIATO: Leila lugo

TELEFONO: 3115148295

30 octubre del 2020 a 31 de diciembre del 2020

EMPRESA: NASES

FUNCIONES: monitor de cuadrilla, verificar el cumplimiento de horario a las personas a cargo de mí, verificar de las tareas asignadas, cumplimiento a las órdenes dadas por los superiores, cumpliendo de los respectivos protocolos de bioseguridad.

JEFE IMEDIATO: Blanca Porras

TELEFONO: 33136886855

15 FEBRERO del 2021 31 julio 2021

EMPRESA: HQ5

FUNCIONES; técnico social, se trabaja con los comités veredales de mujeres dando información, apoyo en la realización de proyectos productivos, reuniones, apoyando a las mujeres que trabajan como cuidadoras verificando que tengas citas que cumplan en el cuidado de las personas que tiene a cargo, colaborándoles en reuniones virtuales, acompañamiento en reuniones, acompañamiento al equipo de trabajo de la secretaria de l mujer a algunas viviendas.

JEFE IMEDICATO: Edwin Penagos

TELEFONO: 3144803201

06 OCTUBRE 2021 25 JULIO 2022

EMPRESA: aldesarrollo

FUNCION: promotora de convocatoria (mujer rural) se hizo recorrido por varias veredas dando la información a toda mujer en sus respectivas casas.

JEFE IMEDIATOO: Paola Villalba

TELEFONO: 3132086026

01 nov-2022 a 01 dic-2022

EMPRESA: RED SUMMA.

FUNCION: capacitadora de reducción de tiempo en nutrición, a mujeres que fueran cuidadoras tanto de adulto mayor como de persona con condición de discapacidad, en las veredas san José y granada,

JEFE IMEDIATA: Fernanda

TELEFONO: 3213487657

23 enero del 2023 a el 23 de abril del 2023

EMPRESA: TRANSSABANA

FUNCIONES: recoger en los paraderos asignados a los niños asignados a dicha ruta, verificar que los niños tengan su cinturón de seguridad, verificar que toda valla en orden.

JEFE IMEDIATO: Luz Mary Hernández

TELEFONO: 3203577958.

28 de agosto del 2023 hasta 30 de noviembre 2023

REFERENCIAS FAMILIARE

Janeht Garzon Rios
Ama de casa
3214605605 Mama

Francy Riveros Garzon
Medico general
3208832019 Hermana

REFERENCIAS PERSONALES

Natsly rincón
Aux. Farmacia
3016896880

Maryori castaño
Administración en salud ocupacional
3195114817

A handwritten signature in black ink, reading "Yurani Riveros Garzon". The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath the first part of the name.

ARLEYDI YURANI RIVEROS GARZON
CC102296217 BOGOTA