Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) JOHANA CAROLINA GARCIA ORTIZ; con documento de identidad No, 1018428079 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	6227-2020	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	25/09/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
3	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
4	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
5	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
6	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
7	2021	4564-2021	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
8	2022	1254-2022	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED
9	2023	1904-2023	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2023	31/01/2024	$3736514	SUBRED
10	2024	1016-2024	PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA	01/02/2024	07/10/2024	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN SOCIOLOGIA

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Copia Controlada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los dieciocho(18) días del mes de Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Ardila

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Johana Carolina García Ortiz

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA

DE LA FUNDACION SOLIDARIDAD POR COLOMBIA

CERTIFICA

Que la señora **GARCIA ORTIZ JOHANNA CAROLINA** identificada con la Cedula de Ciudadanla No. 1.018.428.079, laboro con la Fundacion Solidaridad por Colombia, desde el (17) de septiembre de 2019, mediante un contrato de prestacion de servicios profesionales hasta diciembre (17) de 2019, cuyo objeto fue brindar apoyo mediante la facilitacion en el proceso de formacion en prevencion de violencia sexual y consumo de SPA dirigido a NNA y entornos de cuidado, el contrato de aporte 155 de 2019, suscrito entre la Fundacion Solidaridad Por Colombia y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Putumayo, desarrollando *las siguientes* funciones:

1. Participacién en procesos de induccion para la apropiacion e implementacion de la estrategia de formacion segun los lineamientos de la Fundacion y del ICBF.
2. Asistir al curso de derechos sexuales y reproductivos que indique la Direccion de Niñez y Adolescencia, y velar por la asistencia del equipo de trabajo a su cargo si le es solicitado
3. Apoyar a la coordinacion general, *Y* de *manera* articulada con ICBF, en la convocatoria a participantes de las sedes educativas o internados definidos, optimizando el recurso humano contratado, y en tiempos adecuados que garanticen el buen desarrollo del contrato de aporte
4. Apoyo en el diseño metodologico de las sesiones de talleres, encuentros y demas espacios *formativos* en prevencion de violencias sexuales y prevencion de consumo de Spa dirigidas a poblacion de niños, niñas, adolescentes y cuidadores en el marco del proyecto desde los lineamientos aportados por el ICBF y la Fundacion Solidaridad por Colombia
5. Apoyar a la coordinacion general y metodologica del proyecto en el levantamiento de informacion para los documentos de Guias Metodologicas, SistematiZdcion, Mapeo de Actores, Caracterizacion, Cartilla y demas documentos e instrumentos requeridos para el proceso formativo desde los lineamientos definidos desde el ICBF y la Fundacion Solidaridad por Colombia
6. Apoyar en el registro oportuno y con calidad de la informacion de beneficiarios atendidos y las novedades en los sistem as de informacion establecidos por el ICBF.

7. Apoyar a la coordinacion general y metodologica, en los casos que esta requiera en los aspectos técnicos y de manera articulada con ICBF, en la articulacion interinstitucional y siguiendo los lineamientos establecidos por la Fundacion.
8. Liderar la facilitacion de los talleres de formacion, encuentros de saberes y demas espacios formativos dirigidos a NNA y cuidadores para la prevencion de violencias sexuales y consumo de SPA bajo los lineamientos conceptuales determinados por la Fundacion y el ICBF incluyendo el alistamiento de materiales y recursos pedagogicos y ffsicos necesarios.
9. Apoyar en la gestion de refrigerios y/o materiales, verificacion y alistamiento de espacios de intervencion, entre otros si le es solicitado por las Coordinaciones Generales o Territoriales o la Fundacion.
10. Apoyar a la coordinacion metodologica en la implementacion de la estrategia de acompa ñamiento psicosocial segun las necesidades identificadas en el transcurso del proceso desde los lineamientos definidos desde el ICBF y la Fundacion Solidaridad por Colombia.
11. Activar junto con el profesional psicosocial la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño, nifia o adolescente participante se encuentra en riesgo o vulneracion de derechos y hacerles seguimiento.
12. Participar de espacios generales de reunion del equipo, incluyendo de sesiones de seguimiento y avances.
13. Diligenciar las evaluaciones de las sesiones formativas desarrolladas segun los lineamientos de la Fundacion.
14. Apoyar a la coordinacion metodologica, en los casos que esta ultima requiera, en el diligenciamiento y tramite de actas de reuniones, comités técnicos y mesas técnicas que se deriven del contrato de aporte y en las cuales la Fundacion participe.
15. Informar oportunamente a la coordinacion metodologica cualquier anomalfa o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proposer alternativas de solucion a las mismas.
16. Apoyar a la coordinacion metodologica en la planeacion y diseño de actividades y la implementacion de todas las acciones necesarias para la adecuada realizacion del evento de cierre.
17. Garantizar la seguridad, canfidencialidad y salvaguarda de la informacion y del material en custodia.
18. Velar por la adecuada implementacion de los manuales de ICBF pertinentes a nivel metodologico y que se relacionen con la adecuada, asf como por el adecuado diligenciamiento y entrega oportuna de formatos que el ICBF requiera para la verificacion del desarrollo de actividades relacionadas con el componente metodoldgico del proyecto.

19. Estar disponible para atender el desarrollo de sus funciones en campo en los casos requeridos.
20. Propender por el adecuado manejo del recurso de comunicaciones y de identificacion que la Fundacion le pueda disponer para el desarrollo de sus actividades.
21. Articularse de manera respetuosa y eficiente con el resto del equipo de trabajo
22. Participar en la organizacion y gestion documental relacionada a los avances mensuales y al cierre del proyecto, correspondiente de los grupos asignados segun los lineamientos brindados por la Coordinacion y/o la Fundacion.
23. Las demas actividades solicitadas por la Fundacion, en el marco del objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 20 dhas del mes de enero de 2020.

CLAUDIA MARCELA CORTES LEON
DIRECTORA EJECUTIVA

Carrera 9 No. 80 - 45 Of. 302
(57-1) 248 2852 | (57-1) 248 2853 | (57-1) 248
2862 contactenos@grupodis.net |
www.grupodis.net

Bogotá D.C., 7 de diciembre de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

En calidad de Coordinadora administrativa y Financiera de DESARROLLO, INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD S.A.S.**, NIT. 900.525.472-1 certifico que JOHANA CAROLINA GARCIA ORTIZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1064985280, trabajo para la ORGANIZACIÓN DIS con un contrato de prestación de servicios desde el día 16 de octubre al 21 de noviembre de 2018. con unos honorarios totales de CUATRO MILLONES TRECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.316.667) Las funciones de la prestación del servicio se enlistan por categorías fueron:**

1. **Articulación de actividades con la coordinación de los proyectos:**
    - **Construir un plan de trabajo semanal, participar en reuniones telefónicas y virtuales con la coordinación de acuerdo con la prioridad y entrega de manera oportuna los informes**
    - **Participar en talleres de formación definidos por el sistema de relacionamiento y seguimiento**
2. **Apoyo a la gestión y seguimiento de los proyectos del territorio:**
    - **Apropiar el plan de trabajo regional de la propuesta técnica de cada uno de los proyectos objeto de acompañamiento**
    - **Articular la llegada a las instituciones educativas entre los diferentes proyectos**
    - **Acompañar la operación para favorecer el cumplimiento de metas y ayudar a resolver problemas de implementación**
    - **Promover la comunicación y coordinación permanente entre los diferentes actores, realizar acercamiento presencial y telefónico a las instituciones educativas**
    - **Mantener un dialogo permanente con los beneficiarios a través de acompañamiento en la sesión. Entre otras**
3. **Con respecto al levantamiento y análisis de información:**
    - **Apropiar los instrumentos del sistema de relacionamiento y seguimiento**

- **Observar y levantar información en torno a los siguientes temas: validación de la caracterización de las instituciones educativas, percepción y satisfacción de los beneficiarios y cumplir con la programación**
- **Generar reportes a partir de los hallazgos encontrados**

Carrera 9 No. 80 - 45 Of. 302
(57-1) 248 2852 | (57-1) 248 2853 | (57-1) 248 2862
contactenos@grupodis.net |
www.grupodis.net

- **Prepara y enviar los informes a la coordinación de proyectos en los tiempos y formatos establecidos por el sistema de relacionamiento y seguimiento**

4. **En lo que respecta al posicionamiento de la fundación telefónica a nivel territorial, las funciones serán:**
   - **Facilitar la integración y articulación de los proyectos en los territorios y en las instituciones educativas**
   - **Representar a la fundación telefónica en casos que se requieran**
   - **Comunicar claramente la información relevante de los proyectos**
   - **Hacer la entrega coordinada y organizada del material que se designe para las instituciones**
   - **Coordinar acciones de relacionamiento con los lideres de proyectos y regionales**

Se expide a solicitud de la interesada el 7 día del mes de diciembre de 2018.

Atentamente,



MARIA RUTH TORRES A.
Coordinadora Administrativa y Financiera

ALCALD(A MAYOR
DE BOGOTA DCC
SECRETA I A DE EDUCACION

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

F-2018•57195

Que la señora JOHANA CAROLINA GARCIA ORTIZ, identificada con la cedula de ciudadania No. 1.018.428.079, laboro con la Entidad durante los siguientes periodos:

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

CARGO DOCENTE GRADO 2 NIVEL A
PERIODOS 14 de agosto de 2015 – 20 de septiembre de 2015
21 de septiembre de 2015 – 15 de noviembre de 2015 – prorroga nombramiento
19 de noviembre de 2015 – 15 de diciembre de 2015 - prorroga nombramiento
25 de mayo de 2018 – 15 de junio de 2018
09 de julio de 2018 – 27 de julio de 2018 – prorroga nombramiento

FUNCIONES BASICA SECUNDARIA Y MEDIA

RESOLUCION No.15683 DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 "POR LA CUAL SE SUBROGA EL ANEXO I DE LA RESOLUCION 9317 DE 2016 QUE ADOPTO EL MANUAL DE FUNCIONES. REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL SISTEMA ESPEGIAL DE CARRERA DOCENTE "

PROPOSITO PRINCIPAL

- El docente debe responder por la informacion integral y los procesos de enseñanza - aprendizaje de los niñas en las areas de conocimiento de la educacion bâsica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe con3iderar:
- La incorporacion progresiva de los conocimientos disciplinares.
- < La capacidad de aprendizaje auton0mo y cooperativo.
- < La formacion ética y en valores.
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciuaadana

DESCRIPCfON DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

COMPETENCIAS	FUNCIONES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCtONAL	Participa en los procesos deseguimiento y evaluacidn de la planeación institucional y de los procesos que sederivan de e|la.
AREA DE GESTION ACADEMICA	
DOMINIO CONCEPTUAL	• Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el area de conocinJiento en la que se desempeña. • Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el nlarco del proceso ensef\anz8-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estlndares h.8$ICO5 de competencias y demas lineamientos y orientaciones de a idad e itid s el M s e o de Educación Nacional.

Elabord: Janeth Cristina Basto Peñuela
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Linea 195

Scanned by CamScanner

ALCALO 5\AYOR
DE BOGOTA D.C.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

	➢ Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes
PLANEACION Y ORGANIZACIÓN ACADEMICA	➢ Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional ➢ Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo ➢ Co Jc'cm e intt\niJa scb‹r lAs inst‹1nc as prcCz'cmfintD5 '/ .n\ec..i\Si110S de .›tenc›dn y rcsoiu< oi› de reclamawsnes ce padres de fanlilia y estud antes sobre la e›'0!uac›dn y promoción.
DIDACTICA	” ” • “Ccntruye ,Inlhei1tes de aprendza e que fomen:en el ap/ei dizaeo«lonon›o y cooperativo enlos es•ud an\es • Diserla estr ateg‹as did.scticas que apoyen el desa fal o de Ll reflexion. integrac‹on y apl cac on Oe ccr.ceptcs disciPlinares Prepara actividades formativas que permrtan re!acionar TDS concePtos discipl\nnres con las expenencias previas de Nos estudtantes.
' SE1Ulk1IENTO YE*ALUACION DEL .4P 'ENDS VE	Participa en e1 proceso de analisis y segu mento del d0S6Mref\o esColar de los eslud›antes que se desarrol\an en los comites de evaluac on y pron mon Evalua teniendo en cuenta un enfoque integral. fiext9ie y fomlativo. Elabora instrumentos de evaluacion del aprend aje secun los objetivos del grado y las competencias del acto. T Fomenta la autoevaluacion en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprenduaje. Oiseña eimptementa estralegias deapoyo necesarias para resolved situaciones pedagâgicas pendientes de tos estudiantes (altos y bajos desempeños) Mantiene informados a los estudiantes y padres de fam \ia a acudientes de la situacidn personal yacad9mica (registry escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desemxñomntmo+mn
AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERS APOYO A LA GESTION ACADEMICS	Participa en los procesos de matricula y administracibri de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institucidn. Elabora boletines de desempe8o escolar para fonalecer el proceso de retroalimentacidn con los estudiantes y los padres; asl como su involucraménto en la formacion de sus hijos
ADMINISTRACiON DE LA PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS	‹ Contribute aquelains(itucidn redna ypreserve condx enes fisicas e h gitnicas satisfactorias. ñ Utiliza losrecursos tecnolbgicos y de apoyopedagbgico de la institucion para el desarrollo de suprâaica en ei aula. Propose y justifica la integracidn de nuevos recursos aie inst tucion que potencian la pr9ctica pedagbgica en el au\a Aprovecha y exp1ora continusmente el potencial d tao›co de las TIC leniendo en cuenla tos objel vos y contenidos de \a educacidn secundaria y media,

Elaboro: Janeth Cristina Basto Peñuela
Av. El Dorado No. 66 - 63
Cddigo postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
.educacionbogota.edu.co
Info: Linea t95



Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA 0.C,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	Contrihuye run la ovaluacidn Je l0s recursos fisicos y lecnoldgicos On (uncidn rJe. la art sulacidn de éstos con las prácticas educativas.
AFfEA DE GESTIOfJ COfJUNITARIA	
PARTICIPACION Y CONVIVENCIA	< Promuevr'. la atir aciñn dc la familia en el pr0ceso de formacion ‹J•. lcs rstLlrJianlcs y el fortalecimiento de la escuela de padres construye estralr,gias para la resolucidn pacifica de confliclas e.nlro los estudiantes, teniendo como referente eJ manual de convivrncia da lainstitucidn. • Promueve entre los estudiantes la participacidn en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personeria estudiantil.
PPOYECCIOrT A LA COMUHIOAD	Propone la realization ae actividades extracurrlculares en la institucidn que favarecen el desarrollo de la comunidad educativa. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante. • Apoya la imrlementacidn de la estrategia de la institucidn para relacionarse con las diferentes instituCiones orientadas a la atenci6n comunitaria y que promueven el desarroilo de actividades educativas
PREVEtJCION DE RIEGOS	Participa en la identificacidn de riesgos fisicos y psicosociales de los estudiantes de secundaria para incluirlos en elmanual de gestion del riesgo de la institución. • Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestidn del riesgo de la institucion, que favarezcan la inteqridad de los estudiantes.

Se expide en Bogotâ D.C., a solicitud de la interesada a catorce (14) dlas del mes de septiembre de 201d.

CELMIRA **MARTIN LIZARAZO**
Directora de Talento Humano

R•.visd: Adonay9 Lobo Castio

Eiabord: Janeth Cristina Basto Peñuela
Av. El Dorado No. 66 - 63
Cddigo postal: 111321
PBX' 324 1000 - Fax: 315 34 48
V/V/ w.educacionbogota.edu.co
Info: Linea 195

Scanned by CamScanner

Bogotá, D.C., febrero 07 de 2018.
VS-0033/2018

A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos, que la señora **JOHANA CAROLINA GARCÍA ORTÍZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.428.079, participó con la Asociación Visión Social, NIT No. 900.052.020-5, apoyando en calidad de Formadora desarrollando acciones de formación y orientación pedagógica con los docentes sobre metodologías innovadoras, y con padres y madres de familia o cuidadores sobre Escuelas TIC Familia., mediante el Acuerdo de Voluntariado No. 0379/2017, a partir del 02 de agosto de 2017 hasta el 01 de enero de 2018.

Apoyó la realización de las siguientes actividades:

1) Realizar la ruta de formación con los docentes que implementarán las metodologías innovadoras.
2) Actualizar permanentemente los formatos e instrumentos con los que se llevará la memoria del proceso.
3) Ubicar los espacios en los cuales se realizarán las sesiones con los padres y madres de familia o cuidadores, y acordar el horario de los encuentros de formación.
4) Orientar el proceso formativo con los padres y madres de familia o cuidadores que se beneficiarán del Proyecto.
5) Presentar los informes que le sean requeridos para hacer seguimiento al desarrollo del proyecto, en las condiciones y tiempos que sean establecidos.
6) Actualizar permanentemente los formatos e instrumentos con los que se llevará la memoria del proceso.
7) Caracterizar los municipios a cargo y las instituciones educativas. 8) Desarrollar las funciones propias de su rol que se requieran para el cumplimiento de los objetivos.

Con sus aportes contribuye al fortalecimiento de nuestra organización, de los procesos comunitarios, al desarrollo personal y al mejoramiento de calidad de vida de nuestros beneficiarios.

Cordialmente,



Brigitte Niño Arévalo
Representante Legal

Elaboró: LMPB

Gente Oportuna

GENTE OPORTUNA SAS

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a) **JOHANA CAROLINA GARCIA** ORTIZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanla No 1.018.428.079 laboro como trabajador(a) en misidn, asignado(a) a la empresa usuaria **CORPORACION** JUEGO Y NINEZ con el siguiente contrato:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	SALARIO
12/09/2016	30/11/2016	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	$1"600.000.oo

Desempefiando ias siguientes funciones:

t Responsabilidad: Hacer seguimiento a las realizaciones de derechos de los niños y las nifias y mujeres en gestacidn:

- Oriental, ieferenciar y acompañar a las familias de los niños y niñas con 5 años cumplidos para la continuidad educativa en bâsica primaria.
- Realizar los procesos de remision, acompañamiento y seguimiento establecidos a las instituciones competentes en casos de vulneraci6n de derechos.
- Coordinar con las autoridades competentes el desarrollo de acciones para la documentacidn del grupo familiar, en caso de faltar algun documento Indispensable para la garantla de los derechos de los niños y las niñas como registro civil y seguridad social en salud.
- Coordinar acciones con el ICBF y las Comisarlas de Familia, que permitan abordar los conflictos familiares a través de mecanismos alternativos que minimicen la violencia y el abuso.
- Tener claramente identificadas y comprendidas las rutas de atencidn para la garantla y restablecimiento de derechos, soportadas en el respeotivo formato. Y desarrollar procesos de formacion con el equipo de trabajo, los grupos de apoyo y las familias participantes.

2. **Responsabilidad:** Realizar encuentros educativos en el hogar, encuentros educativos grupales y de formacidn con adultos, con el fin de aoompañar a las familias y adultos cuidadores en la promocion del desarrollo infantil, el cuidado y la crianza.

- Priorizar de las familias con las que se realizaran encuentros educativas en el hogar cada semana, a partir de los acuerdos establecidos en la planeacion del equipo.
- Realizar al menos 20 encuentros educativos en el hogar a las familiar priorizadas, en temas que promuevan un ejercicio positivo de la parentalidad.
- Aportar al proceso de caracterizacian de la diversidad de las familiar, segun sus dimensiones histdricas, sociales, culturales, econdmicas.
- Articulafse desde la planeacion al desarrollo de los encuentros educativos grupales semanalmente, desde la mirada del acompañamiento a las familiar y adultos cuidadores en la promocion del desarrollo infantil.
- Diseñar la propuesta de formacidn con adultos a partir de la lectura de intereses y necesidades.
- Realizar encuentros de formacidn con adultos en temas de cuidado y crianza acordes a los momentos de desarrollo por ciclo vital, que promuevan prgcticas positives que modifiquen o eliminar aquellas que no promueven el desarrollo infantil.

3. Responsabllidad: Articulation interinstitucional:

- Mantener actualizado el directorio local y los contactor con las entidades publicas, privadas y comunitarias municipales con las que se pueden articular acciones para fortalecer la atencidn integral.
- Gestionar con las instituciones responsables de infancia acciones de garantia y restablecimiento de los derechos.

- Participar en las Mesas de Infancia organizadas en el municipio, haciendo intervenciones que visibilicen las acciones adelantadas por la ludoteca y fortalezcan el trabajo articulado para garantizar una atencidn integral de calidad.

4. RESPONSABILIDAD: Movilizacidn comunitaria:
   - Conformar, fortalecer y acompafiar las acciones de los grupos de apoyo y control social para que su labor transcienda la labor de veedurla, movilizando estrategias participativas en beneficio de las comunidades.
   - Realizacidn de por lo menos un espacio novedoso de juego una vez al mes, movilizados por los grupos de apoyo y control social.
   - LMerar et proceso deceaG6n delperi6dco iNneranle con el equipo de|aludoteca, promo€endola partlcipacidn de las familias y la comunidad, con la documentacldn de las notlcias de interés en las diferentes secciones.

5. **RESPONSABILIDAD:** Aportar al Sistema de Informacidn y Conocimiento de la Corporacidn:
   - Con el apoyo del equipo de trabajo, mantener actualizado el archivo digital con la documentacidn requerida de cada niño, niña o mujer gestante y su cargue en la plataforma de la CDN.
   - Aportar al diligenciamiento y actualizacidn de la ficha de caracterizacidn especialmente en los campos de registro civil, acceso al sistema de seguridad social en salud y vulneracidn.
   - Documentar las experiencias y lecciones aprendidas cada mes.
   - Participar en espacios de transferencia de conocimiento como mesas de aprendizaje.
   - Registrar en diarios de campo, el resultado de las observaciones y anâlisis del acompaf\amiento.

6. **FUNCIONES GENERICAS:**
   - Aportar la informaci6n necesaria desde el componente psicosocial para la elaboracidn de los informed de rendicidn de cuentas para el alcalde municipal, enlace del ICBF y familias participantes.
   - Aportar desde la mirada del rol psicosocial en las reuniones de planeacidn, sistematizacidn, gestidn de conocimiento y laboratorios pedagdgicos, teniendo en cuenta los criterion enviados por la entidad.
   - Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las anomallas que se presenten para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
   - Mantenerse Informada/o, mediante lecturas internal y publican, sobre el enfoque en la situacidn de derechos de la infancia.
   - Preparar y compartir datos, informacidn, conocimientos y experiencias, dentro de los llneamientos de la entidad respecto a gestidn de conocimiento.
   - Participar en las actividades relacionadas con la evaluacian y desarrollo de competencias comportamentales.
   - Todas aquellas inherentes a su cargo o que se considere contribuyen al ejercicio y cumplimiento de los objetivos del progfama.

Tipo Contrato: Obra labor

Se expide la presente certificacidn, en la ciudad de Bogotâ el dia martes, 30 de abril de 2019.

Atentamente,

LILIANA CASTAÑO ORJUELA.
GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES.
NIT 860.061.140-4

GenDeLq Of{UI @
NIT; 860.061.140-4

Hiphoppers coTombianos eambiando el mundo

CERTIFICACION LABORAL

La Fundacion Artfstica y Social la Familia Ayara certifica que la señorita Johana Carolina Garcfa Ortiz identificada con C.C. 1.018.428.079 de Bogotâ, laboro con la fundacion desempeñando la funcion de Docente de Dance Hally Apoyo Psicosocial desde el1 de marzoa1 22 de mayo de 2016 yconuncontrato de prestacion de servicios desde el 23 de mayo de 2016 al 26 de agosto de 2016, con una asignacion mensual de $2.600.000 (Dos Millones Seiscientos Mil Pesos), desempeñando la funcion de Apoyo Psicosocial en el proyecto financiado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —ICBF, Hip Hoppers Cambiando el Mundo 2.

Se expide la anterior a solicitud del interesado, en Bogotâ D.C., 2 de se ptiem bre de 2016.

Cordial mente,

Esneider Manrique Gomez
Directoro Administrativa
Fundacion Artistica y Social la Fomilia Ayara
Nit: 900.082.770—9
Oirecciân: Avenida Caracas N -° 39-50
Telf.: 8OSO1SS 8OSO142

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Organización Ni Un Menor Más cerífica que la señorita **Johana Carolina García Ortiz** identificada con C.C. **1'018.428.079** de Bogotá, laboró con la organización realizando labores como docente de danza, Apoyo Psicosocial y capacitadora en derechos de NNA, con un contrato de prestación de servicios desde el día 12 de abril hasta el día 13 de agosto del año 2015, con unos honorarios mensuales de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (450.000) mensuales, desempeñando las siguientes funciones:

1. Gestión y convocatoria a niños, niñas y jóvenes en Bosa Metrovivienda asegurando la vinculación a la organización y los talleres en prevención de abuso infantil.
2. Organización y recolección de bases de datos de los niños, niñas y jóvenes que participaban de los talleres brindados por la Organización Ni Un Menor Más.
3. Apoyo psicosocial y seguimiento a los niños, niñas, jóvenes y familias, en el proceso de intervención de la organización en Bosa Metrovivienda.
4. Realización de informes y bitácoras de los talleres de prevención de abuso infantil.
5. Tallerista en prevención de los diferentes tipos de abuso infantil concientizando a las familias vinculadas a la organización Ni Un Menor Más.

Se expide la anterior solicitud en Bogotá, 30 de noviembre del año 2015.

Cordialmente,



Julieth Micolta

Líder y directora del programa: Ni Un Menor Más TEL:
+56 9 594 39 869 Santiago de chile, Chile.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

HACE CONSTAR

La joven **JOHANA CAROLINA GARCfA ORTIZ,** identificada con la cédula de ciudadania No. 1.018.428.079, pertenecio al semillero de investigacion Estereotipos y ausencias, negras de la Facultad de Sociologia y participo en calidad de estudiante investigadora en la ejecucion del proyecto titulado: *"Etrioeducciciân"* aprobado en la Tercera Convocatoria Interns investigacion en los semilleios, 2012-2013.

La presente se expide a los veinticinco (25) dias del mes de mayo de 2015 por solicitud de la joven.

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
UNIDAD DE INVESTIGACION
DIRECCIÓN

HENRY BORJA OROZCO. Ph. D.