FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 05-mar-2025

Fecha Validación: 01-abr-2025

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GONZALEZ	DIAZ	JENIFFER CECILIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1030562922	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES SEP AÑO 1989

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KR 87 A 6 A 15

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3219835560

EMAIL jendiaz933@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO Bachiller Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 2006
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN CLÍNICA Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS	9	2024	
Universitaria	10	X		PSICOLOGIA	3	2017	170615

Firma electronica validador: MARIA CAROLINA OLANO RAMIREZ 01/04/2025 15:56:01

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Atención a Víctimas de Violencia Sexual y de	Fundación Universitaria Konrad Lorenz	2023	10
Neuropsicologia Clinica	Infodep	2020	24
Primeros Auxilios Psicologicos	Infodep	2020	48

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés		X			X			X	

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atencionalciudadano@scj.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3779595	DIA 6 MES 6 AÑO 2024	DIA 31 MES 1 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CPS 1412-2024	Dirección de Responsabilidad Penal	Av. Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 14

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4399090	DIA 1 MES 6 AÑO 2022	DIA 15 MES 5 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CPS 7311-2022 / Psicologo	Salud Mental	Cl 9 # 39-46

Firma electronica validador: MARIA CAROLINA OLANO RAMIREZ 01/04/2025 15:56:01

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4399090	DIA 7 MES 3 AÑO 2022	DIA 31 MES 5 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CPS 6054-2022 Psicologo	Salud mental	Cl 9 # 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Colegio Bilingüe San Juan de Ávila		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@colsanjuandeavila.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6806280	DIA 21 MES 1 AÑO 2021	DIA 30 MES 11 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Orientadora Escolar	Bienestar	Kilometro 5 Via Suba Cota

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Colegio Bilingüe San Juan de Ávila		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	orientacionescolar@colsanjuandeavila.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6806280	DIA 11 MES 8 AÑO 2020	DIA 30 MES 11 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Termino fijo	Bienestar	kilometro 5 via suba cota

Firma electronica validador: MARIA CAROLINA OLANO RAMIREZ 01/04/2025 15:56:01

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 05-mar-2025

Fecha Validación: 01-abr-2025

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Colegio María Inmaculada		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	gestionhumana@colegiomariainmaculada.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6711177	DIA 16 MES 1 AÑO 2019	DIA 20 MES 3 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Psicologa	Bienestar	CRA 7 # 166 -71

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Colegio María Inmaculada		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	gestionhumana@colegiomariainmaculada.edu.c

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6711177	DIA 15 MES 1 AÑO 2018	DIA 15 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PSICOLOGA	Bienestar	CRA 7 #166-71

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Clinica Neurorehablitar		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	dirfinanciera@neurorehabilitar.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7462085	DIA 1 MES 2 AÑO 2017	DIA 31 MES 8 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Psicologa	Bienestar	calle79#29 c- 35

Firma electronica validador: MARIA CAROLINA OLANO RAMIREZ 01/04/2025 15:56:01

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

Sideap 2.0

Última Actualización: 05-mar-2025

Fecha Validación: 01-abr-2025

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

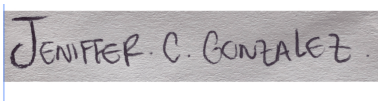
OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	3	9
Pública	2	10
Total	6	7

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 05-mar-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento



Firma electrónica:
JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ 05/03/2025 16:36:34
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá D.C. 6 de abril de 2025
Ciudad y fecha

Ana María Moreno G
ANA MARIA MORENO GARCIA
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: MARIA CAROLINA OLANO RAMIREZ 01/04/2025 15:56:01

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio

"Próspero Pinzón"

I.E.D.

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 824 del 15 de Marzo del 2000

Confiere a:

Jeniffer Cecilia González Díaz

T.I. No. 89093055056 de Bogotá D.C.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rectora

Secretaria

Acta No. 14 *Folio No.* 34

Dado en Bogotá, D.C., a 07 de Diciembre de 2006

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995. De la Presidencia de la República.

COLEGIO
"PRÓSPERO PINZÓN"
I. E. D.

Calle 35 C Sur No. 78 F - 81
Teléfono 2649970
Bogotá D.C.

Inscripción S.E.D. 6542 Inscripción DANE 11100127301

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Diciembre del año 2006, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO "PRÓSPERO PINZÓN" I.E.D., Institución aprobada hasta nueva orden en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación Distrital, para otorgar el TÍTULO DE BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA, según Resolución No.824 del 15 de Marzo del 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Jeniffer Cecilia González Díaz

T.I. No. 89093055056 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original General No.14 del siete (07) de Diciembre del año 2006. Que consta de 96 estudiantes, comienza con el nombre de ACOSTA CORTES DEIVI JOSE y se cierra con el nombre de ZARATE ROCHA SINDY PAOLA.

Firmada y Sellada por ELSY TRIANA DE FERNÁNDEZ (Rectora) y SANDRA PATRICIA LIZARAZO FRASICA (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Diciembre del año 2006.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Articulo 7° del Decreto 180 de 1981.
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No.921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 Articulo 11 de Diciembre 5 de 1995 "Supresión de Sellos"

ELSY TRIANA DE FERNÁNDEZ
C.C. No. 41.415.337 de Bogotá
RECTORA

SANDRA PATRICIA LIZARAZO FRASICA
C.C. No. 39.652.800 de Bogotá
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

KONRAD LORENZ
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

PERSONERÍA JURÍDICA 18.537 DE 1981

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ

Teniendo en cuenta que

Jeniffer Cecilia Gonzalez Diaz

Documento de Identidad No.: *1.030.562.922* Expedido en: *Bogotá D.C.*

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos reglamentarios del Programa de Estudios de Posgrado, le confiere el título de

Especialista en Evaluación Clínica y Tratamiento de Trastornos Emocionales y Afectivos

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los *11* días del mes de *septiembre* del año *2024.*

DECANO

RECTOR

REGISTRO ACADÉMICO

Anotado al Folio *29* del Libro No. *4*
Día *11* Mes *septiembre* Año *2024*
6586

SECRETARIA GENERAL

KONRAD LORENZ
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACTA DE GRADO No. 15

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 11 del mes de septiembre de 2024, en la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, autorizada para tal efecto según Resolución No. 18537 del 4 de noviembre de 1981, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el **Dr. ALDO HERNÁNDEZ BARRIOS,** Rector y, previo el juramento reglamentario, se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN CLÍNICA Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS EMOCIONALES Y AFECTIVOS

a

JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ

Identificada con C.C. No. 1.030.562.922 expedida en Bogotá D.C. para lo cual le otorgó el Diploma No. **6586.**

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado, en la Ciudad de Bogotá D.C., a los 11 días del mes de septiembre de 2024.

Firmada por:

ALDO HERNÁNDEZ BARRIOS
RECTOR

PILAR VEGA RIAÑO
DECANO

EDWIN KORALY CHINOME MENESES
REGISTRO ACADÉMICO

LUISA MARÍA CASTELLANOS PINZÓN
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ

con cédula de ciudadanía No. 1.030.562.922 de Bogotá D.C

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

PSICÓLOGA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Bogotá el día 17 de Marzo de 2017

Director(a) Sede

Rector (a)

Gloria Patricia Ray J
Secretario(a) General

Folio No. 044 Libro de Registros No. 0020120171 Registro No. 0439 Refrendado en Bogotá el día 16 de Marzo de 2017

Registros y Diplomas: Amanda Villa Alzate

018390

THOMAS GREG & SONS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 01-859-2017

PROGRAMA : PSICOLOGÍA

CODIGO SNIES: 4064

FECHA GRADO: 17 DE MARZO DE 2017

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ

En atención a que JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ
con Cédula de Ciudadanía No 1.030.562.922 de Bogotá D.C.
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: PSICÓLOGA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BOGOTÁ, mediante acta No 002 en sesión del día 15 de febrero de 2017.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Sede, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL

Director(a) de sede: EVA JANETTE PRADA GRANDAS

Decano(a) facultad: JOSE EDINSON SANCHEZ MONTAÑA

Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BOGOTÁ el día 17 DE MARZO DE 2017

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

009341

KONRAD LORENZ
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Acreditación Institucional de **Alta Calidad**

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ

Personería jurídica 18.537 de 1981

Hace constar que:

JENIFFER CECILIA GONZÁLEZ DIAZ

C.C. No. 1030562922

Asistió:

Al Curso en:
Atención a Víctimas de Violencia Sexual y de Género

Llevado a cabo del 07 al 30 de julio de 2023 en Bogotá.
10 horas

ALDO HERNÁNDEZ BARRIOS, Ph.D.
RECTOR

Educación informal no conduce a la obtención de título profesional ni certificación de aptitud ocupacional Decreto 1075 de 2015 Mineducación.

Resolución de Acreditación Institucional 0053611 del 08.04.2022, por 6 años

La Escuela de Ciencias del Comportamiento y Neurociencias - ESCON - del Instituto de Formación para el Desarrollo Profesional -INFODEP-

Hace constar que:

Jeniffer Cecilia González Díaz

C.C. 1.030.562.922

Asistió al

SEMINARIO TALLER EN NEUROPSICOLOGÍA CLÍNICA Y EDUCATIVA

Dictado del 30 de junio al 03 de julio de 2020 con una duración de 24 horas

Dado en Bogotá (Colombia), a los 06 días del mes de julio de 2020

Director INFODEP

Coordinadora ESCON

INFODEP

Instituto de Formación para el Desarrollo Profesional

La Escuela de Ciencias del Comportamiento y Neurociencias - ESCON - del Instituto de Formación para el Desarrollo Profesional -INFODEP-

Hace constar que:

Jeniffer Cecilia González Díaz

C.C. 1.030.562.922

Asistió al

SEMINARIO TALLER FUNDAMENTOS EN PSICOLOGÍA CLÍNICA Y PSICOTERAPIA

Dictado del 23 al 24 de junio de 2020 con una duración de 24 horas

Dado en Bogotá (Colombia), a los 31 días del mes de junio de 2020

Director INFODEP

Coordinador (a) ESCON

INFODEP

Instituto de Formación para el Desarrollo Profesional

La Escuela de Ciencias del Comportamiento y Neurociencias - ESCON - del Instituto de Formación para el Desarrollo Profesional -INFODEP-

Hace constar que:

Jeniffer Cecilia González Díaz

C.C. 1.030.562.922

Asistió al

CURSO EN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS Y PSICOEMERGENCIOLOGÍA

Dictado del 05 al 20 de junio de 2020 con una duración de 48 horas

Dado en Bogotá (Colombia), a los días del mes de junio de 2020

Director INFODEP

Coordinador (a) ESCON

A QUIEN INTERESE

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

CERTIFICA QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ
IDENTIFICACIÓN	cédula de ciudadanía No. 1.030.562.922

SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD

NUMERO DE CONTRATO **SCJ-1412-2024**

TIPO DE CONTRATO Contrato de Prestacion Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA PARA LA FACILITACIÓN DE PROCESOS RESTAURATIVOS Y LA ATENCIÓN POR PSICOLOGÍA DE LAS Y LOS OFENSORES, VÍCTIMAS Y REDES FAMILIARES O DEL CUIDADO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DISTRITAL DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA ADULTOS Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar atenciones y seguimientos, desde el área de psicología, a víctimas, ofensores/as e integrantes de las redes familiares o del cuidado del Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos y los demás casos que les sean asignados.
2. Realizar informes que den cuenta de los avances y dificultades del proceso de atención de los casos a su cargo, cumpliendo las orientaciones y los criterios establecidos desde el Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.
3. Alimentar en el aplicativo y las bases de datos que sean definidos, la información de la población atendida en el Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos y las demás herramientas de gestión definidas por la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.
4. Preparar los documentos que le sean solicitados y participar en los encuentros, estudios de caso y audiencias que sean programados / concertados con las autoridades judiciales y las entidades que participan de la implementación del Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos.
5. Participar en la logística, preparación y ejecución, de actividades de autocuidado y jornadas internas de reuniones de seguimiento del Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos.
6. Asistir a las reuniones de los equipos interdisciplinarios y a las jornadas de formación y gestión de conocimiento que se programen con el fin de acrecentar las capacidades de los equipos y fortalecer los procesos de atención de las personas vinculadas al Programa Distrital de Justicia Restaurativa para Adultos.
7. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$39,864,300.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	SIETE (7) MES(ES) SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	29/05/2024
FECHA DE INICIO	06/06/2024.

ADICIONES Y PRORROGAS

Modificación No. 1 Fecha 17-12-2024:	Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en ÚN (01) MES, hasta el día 31 de enero de 2025 y se adiciona el valor en $4,745,750.00.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$44,610,050.00

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 2411D66F87A3760BC5EBD95B03873DF3

FECHA DE TERMINACION: 31/01/2025.

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Febrero de 2025, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

ANA MARÍA MORENO GARCÍA
Directora Jurídica y Contractual.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 2411D66F87A3760BC5EBD95B03873DF3

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion 2411D66F87A3760BC5EBD95B03873DF3

Avenida Calle 26 # 57- 83
Edificio Torre 7. Piso 13.
PBX: 3779595. Ext. 1223
Código Postal: 111321

CQR COTECNA COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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) JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ; con documento de identidad No, 1030562922 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	6054-2022	PSICOLOGO	07/03/2022	31/05/2022	$3135960	SUBRED
2	2022	7311-2022	PSICOLOGO	01/06/2022	12/08/2024	$3355477	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PSICOLOGO

1 » Contrato: **6054-2022**
Obligaciones:

1) Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 21). Realizar los procedimientos ordenados o coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos. 22). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 23) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin

Copia Certificada
Subred Suroccidente

que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 24). Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 25). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 26). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 27). Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico 28). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 29). Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 30). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 31). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 32). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 33). Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 34). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 35. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred. 36). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. 37). Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. 38). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 38). Supervisar al auxiliar de enfermería para que en conjunto con el auxiliar de farmacia de la subred se realice la gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 39) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 40). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.

2 » Contrato: **7311-2022**

Obligaciones:

1) Realizar las actividades en conjunto con médico de Valoración diagnóstica y terapéutica, estabilización de pacientes cuando de acuerdo a solicitud por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE., en caso de requerir apoyo técnico se realizará a través de telexperticia por psiquiatra de turno dentro del plan integral de cada paciente según su condición clínica y la pertinencia clínica. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Diligenciamiento oportuno, completo y adecuado de los registros propios del programa de salud mental (Historia Clínica de valoración, formatos, consentimiento y desistimiento de valoración, cadena de custodia, interconsulta, fórmula médica etc.) los registros se deben realizar en el sistema asignado inmediatamente sea valorado el paciente Llevar registro de la atención de las actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de las actividades de la Subred. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al personal relacionado con el manejo de los pacientes. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Realizar las intervenciones al usuario acorde con sus responsabilidades dentro del servicio. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento. 13) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 14) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 16) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 17) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 18) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado. 19) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente. 20) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato 21). Realizar los procedimientos ordenados o coordinados con el médico regulador para la estabilización de pacientes, dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación de medicamentos. 22). Estar atentos al cumplimiento de las órdenes operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Realizar los reportes radiales de información pertinente del paciente con propósitos de regulación médica y orientación en relación al paciente, brindar información relevante de situaciones de emergencia al médico regulador, directivos del centro regulador 23) Desarrollar las actividades de acuerdo a la programación de actividades asignadas, según cronogramas previamente establecido, sin que estas actividades superen las 12 horas continuas, incluyendo capacitaciones 24). Portar de manera decorosa las prendas institucionales, junto con el carné que lo acredita como colaborador de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente. 25). Cumplimiento de lo contemplado en el manual de bioseguridad. 26). Velar por la oportunidad, la pertinencia, continuidad, seguridad, racionalización y resolutivita en el programa de salud mental 27). Informe y registro oportuno de datos críticos. Y Reporte y registro de sucesos de seguridad. Cumplir cronogramas de mantenimiento de equipos biomédico 28). Adoptar los procesos, procedimientos, guías, instructivos, formatos, protocolos que se requieran para cabal el cumplimiento de las actividades. 29). Cumplir con las disposiciones respectivas de seguridad del paciente, confidencialidad de la información que maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades. 30). Responder oportunamente a los despachos y/o llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE. 31). Aplicar las políticas de calidad de la institución participando activamente en los procesos del sistema de gestión de calidad institucional. 32). Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 33). Registrar todos los desplazamientos realizados en el vehículo “Fallidos y efectivos” por medio del aplicativo o en físico 34). Capturar los soportes necesarios para realizar el debido proceso de la autorización y facturación de los traslados y/o valoraciones realizadas. 35. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS, Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE o la subred. 36). Uso adecuado, racionalización y registro de insumos. 37). Diligenciamiento claro y oportuno del formato de los formatos secundarios a la atención. 38). Registro adecuado y oportuno de inventario y pedido de insumos, en todo momento será responsabilidad del auxiliar el mantenimiento de la suficiencia de insumos, medicamentos y equipos, así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos. 38). Supervisar al auxiliar de enfermería para que en conjunto con el auxiliar de farmacia de la subred se realice la gestión y mantenimiento de inventario de medicamentos, materiales e insumos de la ambulancia, para

Copia no controlada

mantener las cantidades indicadas en el listado definido por la subred. 39) Verificación pre operacional del equipamiento biomédico y equipos de apoyo diagnóstico. 40). Entregar los soportes de la atención para facturación dentro de las 24 horas siguientes, so pena de incurrir en incumplimiento y/o glosa del servicio.

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

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cuatro(4) días del mes de Septiembre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR(E) DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

El Suscrita Gerente

HACE CONSTAR:

Que el(la) señor(a) ***JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ,*** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.030.562.922 de Bogotá, laboro en nuestra institución como ORIENTADORA ESCOLAR, con contratos a término fijo en los siguientes periodos:

- Desde el 11 de agosto al 30 de noviembre de 2020.
- Desde el 21 de enero al 30 de noviembre de 2021.

La empleada realizo las siguientes funciones en nuestra institución:

- Realizar entrevista a aspirantes y padres de familia en el proceso de admisión a estudiantes.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes en su proceso académico , afectivo y social
- Realizar seguimiento a estudiantes remitidos a acompañamiento externo (fonoaudiología, psicología, psiquiatría , terapia ocupacional)
- Orientar y asesorar a docentes y padres de familia para lograr el pleno desarrollo de los estudiantes.
- Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de educación sexual y socio emocional.
- Orientar a padres de familia para el manejo de comportamiento en los estudiantes en el ámbito del hogar y escenario social.
- Realizar orientación profesional en los estudiantes de educación media y aplicación de pruebas psicotécnicas para identificar el perfil profesional en grados 10 y 11
- Coordinar actividades de apoyo y conocimiento con instituciones de educación superior
- Coordinar la ejecución y hacer seguimiento al proyecto de servicio social obligatorio de estudiantes de 9, 10 y 11

Para validez de esta constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de diciembre de 2021 a solicitud del (a) interesado(a).

COLEGIO BILINGÜE SAN JUAN DE AVILA GENERAL MANAGER BOGOTÁ D.C

ESPERANZA BAEZ.
Gerente.

Colegio
María Inmaculada
Investigando Caminamos hacia la Excelencia
Hermanas Terciarias Capuchinas de la
Sagrada Familia, Provincia Madre del Buen Pastor
Nit. 860506429-9
Aprobado mediante Resoluciones vigentes
Nos.5565/71, 073/92, 4633/94, 2222/95, 1378/99 y 01-0008/2018
Av. cra. 7ª No.166-71 PBX.6711177
www.colegiomariainmaculada.edu.co
Bogotá D.C.

087-2019

860506429-9

Las suscritas Rectora y Secretaria del Colegio MARIA INMACULADA de Bogotá, aprobado mediante resoluciones vigentes Nos.5565 del 13 de octubre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional, y resoluciones Nos. 073 del 31 de enero de 1992, 4633 del 27 de octubre de 1994, 2222 del 31 de julio de 1995, 1378 del 26 de abril de 1999 y 01-0008 del 18 de abril de 2018 de la Secretaría de Educación

CERTIFICAN

Que, ***JENIFFER CECILIA GONZÁLEZ DÍAZ*** *identificado(a) con C.C.No.1.030.562.922 de Bogotá, se encuentra laborando en este Plantel desde el 16 de enero de 2019, desempeñándose como PSICÓLOGA, devengando un sueldo mensual de UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1´664.000.oo) M/Cte. Con un contrato a término fijo del 16 de enero al 15 de diciembre de 2019. Para el presente año tiene asignadas las funciones que se relacionan a continuación:*

- ✓ *Coordinar y dinamizar el procedimiento de talento humano.*
- ✓ *Aplicar prueba de admisión, y entrevista a aspirantes y padres de familia, en el proceso de Admisión de estudiantes.*
- ✓ *La orientación de los estudiantes a nivel académico, afectivo, social y familiar*
- ✓ *Orientar y asesorar a educadores y padres de familia para lograr el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes.*
- ✓ *Asistir a las reuniones de los Consejos y sus respectivas Comisiones cuando se le solicite con el fin de prestar un mejor servicio a los estudiantes.*
- ✓ *La planeación, ejecución y seguimiento de actividades que ayuden a la sana convivencia en el aula de clase.*
- ✓ *Orientar a los padres de familia para el manejo de comportamientos en los estudiantes, en el ámbito del hogar y del escenario social.*

- ✓ *Realizar la orientación profesional de los estudiantes de Educación Media y la aplicación de pruebas psicotécnicas para identificar el perfil profesional en los grados 10° y 11°*
- ✓ *Coordinar actividades de apoyo y conocimiento con instituciones de educación superior.*
- ✓ *Coordinar la ejecución y hacer seguimiento a los proyectos de servicio social y educación sexual*
- ✓ *Apoyar y hacer seguimiento a la Talento Humano de la institución.*
- ✓ *Otras responsabilidades que le sean asignadas por la Rectoría*

En constancia se firma la presente en Bogotá, D.C. a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019).

LA RECTORA

ANA. ROSA ALIX FAJARDO GÓMEZ
C.C.No.37.625.423 de Puente Nacional

LA SECRETARIA

MARTHA YANETH FONSECA FONSECA
C.C. No. 52.500.650 de Bogotá

Colegio
María Inmaculada
Investigando Caminamos hacia la Excelencia
Hermanas Terciarias Capuchinas de la
Sagrada Familia, Provincia Madre del Buen Pastor
Nit. 860506429-9
Aprobado mediante Resoluciones vigentes
Nos.5565/71, 073/92, 4633/94, 2222/95, 1378/99 y 01-0008/2018
Av. cra. 7ª No.166-71 PBX.6711177
www.colegiomariainmaculada.edu.co
Bogotá D.C.

087-2019

860506429-9

Las suscritas Rectora y Secretaria del Colegio MARIA INMACULADA de Bogotá, aprobado mediante resoluciones vigentes Nos.5565 del 13 de octubre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional, y resoluciones Nos. 073 del 31 de enero de 1992, 4633 del 27 de octubre de 1994, 2222 del 31 de julio de 1995, 1378 del 26 de abril de 1999 y 01-0008 del 18 de abril de 2018 de la Secretaría de Educación

CERTIFICAN

Que, ***JENIFFER CECILIA GONZÁLEZ DÍAZ*** *identificado(a) con C.C.No.1.030.562.922 de Bogotá, laboró en este Plantel desde el 15 de enero hasta el 15 de diciembre del año 2018, desempeñándose como PSICÓLOGA, devengando un sueldo mensual de UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS ($1'600.000.oo) M/Cte. Con las funciones que se relacionan a continuación:*

- ✓ *Coordinar y dinamizar el procedimiento de talento humano.*
- ✓ *Aplicar prueba de admisión, y entrevista a aspirantes y padres de familia, en el proceso de Admisión de estudiantes.*
- ✓ *La orientación de los estudiantes a nivel académico, afectivo, social y familiar*
- ✓ *Orientar y asesorar a educadores y padres de familia para lograr el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes.*
- ✓ *Asistir a las reuniones de los Consejos y sus respectivas Comisiones cuando se le solicite con el fin de prestar un mejor servicio a los estudiantes.*
- ✓ *La planeación, ejecución y seguimiento de actividades que ayuden a la sana convivencia en el aula de clase.*
- ✓ *Orientar a los padres de familia para el manejo de comportamientos en los estudiantes, en el ámbito del hogar y del escenario social.*
- ✓ *Realizar la orientación profesional de los estudiantes de Educación Media y la aplicación de pruebas psicotécnicas para identificar el perfil profesional en los grados 10° y 11°*

- ✓ *Realizar la orientación profesional de los estudiantes de Educación Media y la aplicación de pruebas psicotécnicas para identificar el perfil profesional en los grados 10° y 11°*
- ✓ *Coordinar actividades de apoyo y conocimiento con instituciones de educación superior.*
- ✓ *Coordinar la ejecución y hacer seguimiento a los proyectos de servicio social y educación sexual*
- ✓ *Apoyar y hacer seguimiento a la Talento Humano de la institución.*
- ✓ *Otras responsabilidades que le sean asignadas por la Rectoría*

En constancia se firma la presente en Bogotá, D.C. a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019).

LA RECTORA

ANA. ROSA ALIX FAJARDO GÓMEZ
C.C.No.37.625.423 de Puente Nacional

LA SECRETARIA

MARTHA YANETH FONSECA FONSECA
C.C. No. 52.500.650 de Bogotá

Bogotá D.C. septiembre (08) de 2017.

A QUIEN INTERESE

La Clínica Neurorehabilitar identificada con Nit. 900244203-0, certifica que la Psicóloga, **JENIFFER CECILIA GONZALEZ DIAZ,** identificada con Cédula No 1.030.562.922, laboró en nuestra empresa en el cargo de **TERAPEUTA ACOMPAÑANTE** durante el tiempo comprendido desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 31 de agosto de 2017, realizando las siguientes funciones:

1. Acompañar terapéuticamente al niño en traslados y esperarlo en sus **actividades terapéuticas** durante y exclusivamente su horario laboral. (o sea el desplazamiento es un escenario terapéutico)
2. Facilitar las herramientas de socialización del usuario en su entorno natural. (escolar, familiar, y otros)
3. Aprovechar las actividades del usuario como oportunidad de aprendizaje. (Ej., Dar indicaciones sobre lugares, estado climático, medios de transporte, comandos de conducta (manos quietas, no se hace, arriba, abajo, etc.) enseñar patrones de comportamiento adecuado y fórmulas de cortesía.
4. Tener diálogos permanentes con el niño.
5. Cuando el niño se encuentre en terapia, el terapeuta debe hacer trabajo en clínica, estar pendiente de su paciente, revisar su historia clínica, mirar cambios comportamentales, apoyar los procesos, garantizar seguridad del usuario, etc.
6. Realizar retroalimentación de la evolución de sus pacientes con los coordinadores de área respectivos y levantar actas de reunión.
7. Comunicación permanente con los padres sobre avances, dificultades y el proceso de evolución general del usuario.

Dirección Gestión Humana

Calle 79 No. 29 C - 35 - Tels.: 746 20 85
Cel.: 317 440 79 19
dirfinanciera@neurorehabilitar.com

Carrera 28 A No. 76 - 36 - Tels.: 7 44 11 21
744 11 22 - 744 11 14 - Cel.: 320 452 91 63
www.neurorehabilitar.com

La Calera: Kilometro 8 Vía a la Calera Vereda el Hato Casa 35
Cel.: 316 526 86 80

VIGILADO Supersalud

Scanned by CamScanner

8. Controlar los comportamientos disruptivos del paciente durante el recorrido en la ruta. Manejo de contención física en períodos de tiempo entre 20 a 60 minutos.
9. Presentar quincenalmente las evoluciones del paciente tratante debidamente diligenciadas (con todos los campos completos) y firmadas por los padres y/o acudientes.
10. Enviar el Informe Mensual de Evolución en el formato establecido por la clínica y al correo electrónico habilitado para tal fin en las fechas estipuladas.

Demostró durante su permanencia, responsabilidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente

Atentamente;

JUAN CARLOS SÁNCHEZ BECERRA
C.C. 79523911
Director de Gestión Humana
TEL: 7462085
CLÍNICA NEUROREHABILITAR

VIGILADO Supersalud

Calle 79 No. 29 C - 35 - Tels.: 746 20 85
Cel.: 317 440 79 19
dirfinanciera@neurorehabilitar.com

Carrera 28 A No. 76 - 36 - Tels.: 7 44 11 21
744 11 22 - 744 11 14 - Cel.: 320 452 91 63
www.neurorehabilitar.com

La Calera: Kilometro 8 Vía a la Calera Vereda el Hato Casa 35
Cel.: 316 526 86 80

Scanned by CamScanner