Alba Rocio Barrera Rodriguez
Auxiliar de enfermería
Celular 305 7721563
Email albysbarrera13923@gmail.com
BOGOTÁ D.C

PERFIL PROFESIONAL

Auxiliar de enfermería, con experiencia en el área de vacunación, servicios de atención de primer nivel, atención a población persona mayor vulnerable. Cumplidora de mis deberes, nivel de responsabilidad y compromiso para el cumplimiento de metas profesionales y personales, desarrollando un ambiente y clima laboral enfocado en el desarrollo de trabajo en equipo, toma de decisiones y facilidad resolutiva con las actividades asignadas.
Manejo de herramientas ofimáticas.

EDUCACIÓN

2012 Bogotá D.C	TECNICO (Auxiliar de enfermería) *Fusdesa*
2006 Bogotá D.C	BACHILLERATO I.E.D *Miguel de cervantes Saavedra*

Powered by CamScanner

EDUCACIÓN NO FORMAL

CURSOS

- Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud – NIVEL AVANZADO;

  Sena

- Administración de inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunización;
  Sena.

- Vacunación contra covid 19;
  Secretaria de salud

- Informática: Microsoft Word, Excel e internet;

  Sena

- Acciones básicas para la atención de una persona con afectación de la salud";

  Sena

- Diplomado de cuidado al adulto mayor";

  Politécnico mayor

- Diplomado de cuidado al adulto mayor avanzado";

  Politécnico mayor

- Primer respondiente;

  Instituto técnico de educación y salud "Intedsalud"

- Soporte Vital Básico;

  Instituto vertical

Powered by CamScanner

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Octubre 2022 **Construyendo futuro**
- Mayo 2024
- Auxiliar de enfermería
- Bogotá D.C

- Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
- Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos
- Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.
- Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.

Mayo 2022 **Lacorsalud SAS**
Julio 2023
Auxiliar de enfermería vacunación
Bogotá

- Realizar proceso de administración de inmunobiológicos
- Realizar procesos de demanda inducida
- Realizar seguimiento a cohortes de menores
- Manejo de registro en aplicativo PAI DISTRITAL y PAI WEB 2.0
- Toma de electrocardiogramas a necesidad
- Lavados de oído
- Referencias de pacientes
- Manejo de plataformas office
- Realizar gestión documental e implementación de programas requeridos por los estes reguladores.

Powered by CamScanner

- Construir estrategias de mejoramiento continuo, indicadores e iinformes de gestión.

Noviembre 2016
- Mayo 2022
- Auxiliar de enfermería
- Bogotá D.C

Asociación hogares si a la vida

- Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
- Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos
- Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.
- Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.

REFERENCIAS

PERSONALES

Jhenly Pinzon
Psicóloga
3103295991

Lorena García
Trabajadora social
3202674643

Powered by CamScanner

Alba Barrera

Alba Rocio Barrera Rodriguez
CC. 1032432580

Powered by CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

1.032.432.590
BARRERA RODRIGUEZ

ALBA ROCIO

Alba Barrera

FIRMA



01-OCT-1989
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

1.67 O- F

03-OCT-2007 BOGOTA D.C.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

La República de Colombia
Y en su nombre el:

Colegio Miguel de Cervantes Saavedra

Institución Educativa Distrital

Jornada Tarde

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Según resolución No. [illegible] del 27 de Agosto de 2013

Confiere a:

Barrera Rodriguez Alba Rocío

Identificado con T.I. [illegible] Bosa de Bogotá D.C.

El Título De:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al ciclo de Educación Media, según las normas vigentes.

Dada en Bogotá, D.C. a los [illegible] días del mes de [illegible] de [illegible]

Rector

C.C. VICTOR ZENON CARO CUERVO
C.C. 4.077.643 de Chiquinquirá
Rector

Secretaria

[illegible]

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Acta Individual de Grado

"COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA"

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Jornada Tarde

Diagonal 90 Sur No. 44 - 20 Este

Teléfonos: 2 90 10 04

En la ciudad de Bogotá, D.C. A los 07 días del mes de Diciembre de 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as) de último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría del COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL Jornada Tarde, aprobada hasta nueva visita, en el nivel de Educación Media. Aprobada por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. Para Otorgar el título de BACHILLER en la modalidad Académico, según Resolución 2524 del 27 de Agosto de 2002. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos(as) que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de educación Media, se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres , apellidos y número de documento de Identificación se relacionan a continuación:

Barrera Rodríguez Alba Rocío

Identificado con T.I. 89100156874 Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada al acta original general No. 014 Folio No. 001, libro No. 03 del 11 de Diciembre de 2006 Que consta de 169 alumnos (as) graduandos: que comienza con el nombre de ACERO SALAS JOHN FREDI y cierra con el nombre de ZAPATA LEÓN JHOAN ANDRÉS

Firmada por:
Lic. VICTOR ZENON CARO CUERVO (Rector), y
MARIA YANETH BELTRAN ROJAS (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C. A los 11 días del mes de Diciembre de 2006.

No requiere sellos según decreto 2150 de Diciembre de 1995.

Firmas:

Lic. VICTOR ZENON CARO CUERVO
C.C. 4.078.643 de Cáchira Bojará
Rector

MARIA YANETH BELTRAN ROJAS
C.C. 20.590.168 de Gama (Cund.)
Secretaria

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

"FUSDESA"

FUNDACIÓN DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCIÓN

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Aprobado por el Ministerio De salud, Acuerdo Ejecutivo N° 31 del 12 de Febrero de 1999 y Licencia de Funcionamiento N° 1330 del 22 de Abril de 1999, Emanada de la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C.
Actualización del Programa Acuerdo N° 164 del 18 de marzo de 2010, Emitido por la Comisión Intersectorial Para El Talento Humano En Salud, Registro Programa N° 15-096 del 20 de Agosto de 2010, Emanada de la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C.

CONFIERE A:

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

C.C. 1.032.482.580 DE BOGOTÁ D.C

EL CERTIFICADO DE

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

POR HABER CURSADO Y CULMINADO SATISFACTORIAMENTE EL PROGRAMA DE :

AUXILIAR EN ENFERMERÍA

DURACIÓN 1800 HORAS

FUNDACION DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCION
FUSDESA
DIRECTOR ACADEMICO

LILA YANETH CICUA RAMIREZ
DIRECTORA ACADÉMICA

NANCY GALINDO GOMEZ
SECRETARIA ACADEMICA

Dado en Bogotá, D.C. a los 14 Días del Mes de Julio de 2012
Anotado en el Folio 11856 Del libro 05 del Registro de FUSDESA.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

"FUSDESA"

FUNDACIÓN DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCIÓN

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Aprobado por el Ministerio de Salud, Acuerdo Ejecutivo Nº 31 del 12 de Febrero de 1999
y Licencia Funcionamiento Nº 1330 del 22 de Abril de 1999, Emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C
Actualización del programa Acuerdo Nº 164 del 18 de Marzo de 2010, Emitido por la Comisión Intersectorial
Para El Talento Humano En Salud, Registro Programa Nº 15-096 del 20 de Agosto de 2010,
Emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

ACTA DE CERTIFICACIÓN Nº 027

ACTA INDIVIDUAL Nº 11856

En Bogotá D.C. a los 14 días del Mes de Julio del año 2012,
ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ
Identificado(a) con Cedula De Ciudadanía Nº 1.032.432.580 De Bogotá D.C
Cursó y Culminó Satisfactoriamente el Programa
AUXILIAR EN ENFERMERÍA, con una intensidad de 1800 horas,
y le confiere el Certificado de **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS.**

Anotado en el Folio 11856 Del Libro 05 del Registro de FUSDESA.

FUSDESA
DIRECTOR
ACADEMICO

LILA YANETH CICUA RAMÍREZ
DIRECTORA ACADÉMICA

NANCY GALINDO GOMEZ
SECRETARIA ACADEMICA

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

FT 028-1

República de Colombia

Departamento de Antioquia

POLITECNICO MAYOR

Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

HACE CONSTAR QUE:

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

con documento de identidad C.C. 1032432580

Cursó y aprobó

DIPLOMADO CUIDADO AL ADULTO MAYOR

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas Nº. 26
Medellín, 29 de Octubre de 2017.

MAYKEL BARRAGÁN AMAYA
Rector

YAMILE GOMEZ PÉREZ
secretaria

Para verificar la autenticidad de este documento, ingresar a http://virtual.politecnicomayor.edu.co, y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código de Seguridad: RM5JSA

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

FT 028-1

República de Colombia

Departamento de Antioquia

POLITECNICO MAYOR

Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

HACE CONSTAR QUE:

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

con documento de identidad C.C. 1032432580

Cursó y aprobó

DIPLOMADO CUIDADOS AVANZADOS DEL ADULTO MAYOR

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas Nº. 32
Medellín, 22 de septiembre de 2019.

MAYKEL BARRAGÁN AMAYA
Rector

YAMILE GÓMEZ PÉREZ
secretaria

Para verificar la autenticidad de este documento, ingresar a http://virtual.politecnicomayor.edu.co, y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código de Seguridad: SF69UT

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1032432580

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA CON AFECTACION DE LA SALUD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

64868707 - 17/12/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403002038980CC1032432580C.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1032432580

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

80389465 - 03/12/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303002435665CC1032432580C.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.432.580

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - ADMINISTRAR INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.

Código: 230101257

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTA, D. C., A los Ocho (8) días del mes de Agosto de Dos Mil Dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

3551302 - 08/08/2016
No Y FECHA REGISTRO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
08 DE Agosto DE 2019

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300230101257CC1032432580C.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

entrenarte
CENTRO DE ENTRENAMIENTO AVANZADO EN REANIMACIÓN Y TRAUMA

EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO AVANZADO EN REANIMACIÓN Y TRAUMA -ENTRENARTE-

Otorga el presente certificado a:

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

C.C 1.032.432.580

Por participar y aprobar en el mes de Enero de 2022el curso:

ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL -CÓDIGO FUCSIA-

Con una intensidad horaria de 16 horas.

Contenido según los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019

Alfredo Caballero A.

Alfredo Caballero Arenas
Especialista en Medicina de Urgencias
Director Académico

Alejandro Urbina

Alejandro José Urbina Sanchez
Profesional en Medicina
Coordinador de curso

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1032432580

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud - NIVEL AVANZADO

Código: 230101257 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiseis (26) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

158689 - 26/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 26 de Octubre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 40300230101257CC51793920C.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

LA FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG

NIT 900310195-2

CERTIFICA

Que **ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1032432580 de Bogotá, prestó sus servicios en la Fundación, desde el 22 de abril del 2023 hasta el 31 de mayo del 2024, desempeñándose como Auxiliar de enfermería del Centro Transitorio Samper Mendoza, en el Convenio 6875 de 2023 celebrado con la Secretaria de Integración Social y la Fundación, con el objeto de ***"Brindar orientaciones técnicas, metodológicas y conceptuales referente a la atención a personas mayores de 60 años a través del Servicio de Cuidado Transitorio, de tal forma, que se les permita garantizar una atención en un espacio confortable y seguro, centrada en la persona, en la promoción y el desarrollo de habilidades, así como la identificación y consolidación de sus redes de apoyo y la transformación de imaginarios."***

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,

Eliana Paola Martínez

Representante Legal

Dirección: *Calle 35 sur # 23F-06*
Dirección Centros Transitorios Adulto Mayor: *Dig 19D # 36-04 – CL 24 19B 06*
Teléfono: *2688475* ***Mail:*** *construyendofuturoong@gmail.com* ***Celulares:*** *300 568 33 15 - 3215174029*
Página web: www.construyendofuturo.org.co

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN
CONSTRUYENDO
FUTURO ONG

LA FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG
NIT 900310195-2

CERTIFICA

Que la ciudadana **ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía número 1.032.432.580 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales en la Fundación, desde el 4 de octubre de 2022 hasta el 21 de abril de 2023, desempeñándose como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** del Centro Transitorio de adulto mayor Samper Mendoza, cuyas funciones fueron:

1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
2. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
3. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.
4. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI.
5. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.
6. Realizar orientación, apoyo y seguimiento a las personas mayores en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud, propendiendo por la garantía de la atención integral, y de ser posible, en articulación con las redes de apoyo de las personas mayores.
7. Registrar las actividades realizadas y novedades identificadas en la atención a las personas mayores de manera permanente en los tiempos establecidos de acuerdo con los formatos oficiales designados para dicho fin.
8. Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuo del servicio.
9. Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos.
10. Realizar oportunamente articulación con el sector salud, orientada a generar mecanismos de prevención de situaciones de riesgo dadas por condiciones asociadas a la salud física o mental de alguno de los participantes; así mismo realizar las gestiones pertinentes de solicitud de citas médicas con especialista que ayuden a contener, prevenir y atender situaciones o complejidades de salud mental y/o otros signos, síntomas, diagnósticos de enfermedad o afectación física.

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN
CONSTRUYENDO
FUTURO ONG

11. Realizar trámites relacionados con hospitalización, interconsulta y medicamentos, para garantizar la atención en salud de las Personas Mayores que lo requieran.
12. Informar acerca de la importancia de la toma de medicamentos en los tiempos y dosis establecidas según criterio médico y recordar que la misma será responsabilidad de la persona mayor.
13. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos, formatos definidos para la modalidad dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
14. Coordinar y acompañar los trámites de salud de las Personas Mayores ante la red pública y EPS-S en los casos que se requiera.
15. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
16. Entregar cuenta de cobro y copia de planilla debidamente cancelada de parafiscales, al coordinador(a) en las fechas solicitadas.
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor- a y/o interventoría para el cabal cumplimiento del objeto del convenio

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los doce (12) días del mes de abril de 2023.

Atentamente

INDIRA AVENDAÑO TORRES
Subdirectora
Fundación Construyendo Futuro

Powered by CamScanner

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

LA ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
NIT:900.175.374-5

CERTIFICA

Que la señora **ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.032.432.580** presto sus servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en la Asociación desde el 3 de mayo del 2021 al 3 de mayo del 2022 con un contrato por prestación de servicio en el marco del Convenio CPS 5999-2021 celebrado entre la Asociación de Hogares Sí a la Vida y la Secretaría de Integración Social cuyo objeto es " Brindar atención transitoria a personas mayores, de 60 años y más, que se encuentren en riesgo o situación de habitabilidad en calle, a través de acciones de autocuidado y dignificación que promuevan el restablecimiento de derechos, la transformación de prácticas adversas a la vejez y el envejecimiento activo, minimizando los riesgos y daños asociados a la vida en calle; en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez."

Cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
2. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
3. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el ingreso a la modalidad de atención de acuerdo con los criterios de focalización, ingreso, egreso, priorización y restricciones, dando cumplimiento a la cobertura mensual establecida.
4. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del plan de atención integral individual – PAIIN-, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
5. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI.
6. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.

CALLE 116 A NO. 71 A - 39 TELEFONO 7036960 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

7. Realizar orientación, apoyo y seguimiento a las personas mayores en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud, propendiendo por la garantía de la atención integral, y de ser posible, enarticulación con las redes de apoyo de las personas mayores.
8. Registrar las actividades realizadas y novedades identificadas en la atención a las personas mayoresde manera permanente en los tiempos establecidos de acuerdo con los formatos oficiales designadospara dicho fin.
9. Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad quecontribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuodel servicio.
10. Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos.
11. Realizar oportunamente articulación con el sector salud, orientada a generar mecanismos de prevención de situaciones de riesgo dadas por condiciones asociadas a la salud física o mental de alguno de los participantes; así mismo realizar las gestiones pertinentes de solicitud de citas médicascon especialista que ayuden a contener, prevenir y atender situaciones o complejidades de salud mental y/o otros signos, síntomas, diagnósticos de enfermedad o afectación física.
12. Realizar trámites relacionados con hospitalización, interconsulta y medicamentos, para garantizar la atención en salud de las Personas Mayores que lo requieran
13. Informar acerca de la importancia de la toma de medicamentos en los tiempos y dosis establecidas según criterio médico y recordar que la misma será responsabilidad de la persona mayor
14. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos,formatos definidos para la modalidad dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
15. Coordinar y acompañar los trámites de salud de las Personas Mayores ante la red pública y EPS-S en los casos que se requiera

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

16. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
17. Las demás que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado.
18. Conocer el anexo técnico del convenio y el acuerdo del buen trato para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
19. Cumplir con las políticas y directrices establecidas por EL CONTRATANTE
20. Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en cumplimiento del contrato.
21. De ser el caso, recibir, devolver, dar buen manejo y uso a los insumos entregados para el desarrollo del contrato, así como responder por los mismos.
22. Realizar los aportes correspondientes como trabajador independiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Lo anterior, según el Ingreso Base de Cotización y conforme a los porcentajes de ley vigentes o los que llegaren a determinarse, es decir, sobre el 40% del valor mensual del contrato.
23. Afiliarse Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Administradora de Riesgos Laborales ARL, una vez suscrito el presente contrato.
24. No utilizar el equipo celular para actividades personales durante el cumplimiento y desarrollo de las actividades y obligaciones del contrato.
25. Las demás que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado de acuerdo con el objeto y la naturaleza del contrato.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2022.

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
C.C. No. 53.103.358 de Bogotá
Representante Legal

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

HOGARES SI A LA VIDA

ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que la señora ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.432.580 de Bogotá, prestó sus servicios en la Asociación desde el 01de Mayo de 2018 hasta el 31 de Marzo de 2019 en el convenio 7744 de 2018 y desde el 31 de Marzo de 2019 hasta el 19 de mayo de 2020 en el convenio 5953/2019, como AUXILIAR DE ENFERMERÍA en el marco de los convenios realizados entre la Asociación de Hogares Si a la Vida y la Secretaría Distrital de Integración Social en el Centro día Restrepo 1, cuyo objeto fue: PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.

La contratista cumplió con las siguientes funciones:

1. Conocer el anexo técnico del convenio y el acuerdo del buen trato para que se dé su cabal desarrollo

y cumplimiento.

2. Ejecutar actividades que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud que

promuevan un envejecimiento activo y saludable en el marco del Plan de Atención Institucional PAI y los lineamientos técnicos del servicio social.

3. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes a los procedimientos del servicio social Centro Día garantizando la oportunidad y calidad de la información.

4. Realizar orientación y seguimiento en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud de las personas mayores del servicio, propendiendo por la garantía de la atención integral en articulación

con las redes de apoyo de la población mayor. 5. Registrar las actividades realizadas y novedades identificadas en la atención a las personas mayores. de manera sistemática y permanente en los tiempos establecidos de acuerdo con los formatos

oficiales designados para dicho fin.

6. Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad que

contribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuo

del servicio.

7. Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos.

CALLE 116 A# 17 A - 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

8. Conocer y apropiar la PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que socialice el equipo técnico del servicio social. 9. Realizar acompañamiento al área psicosocial en el momento del ingreso de la persona mayor para

verificar su condición de salud.

10. Velar por la salud física y mental de las personas mayores en el Centro Día, ejecutando técnicamente

los procesos y procedimientos asignados.

11. Realizar acompañamiento, orientación y atención a la población en los distintos momentos del

servicio: ingreso, registro, baño, vestuario, alimentación, actividades para el desarrollo humano,

descanso y egreso, así como coordinar lo pertinente ante necesidades de atención en salud.

12. Responsabilizarse de los equipos, materiales, herramientas y elementos de trabajo reportando sobre su estado, solicitando oportunamente éstos para el desarrollo de cada una de las actividades

programadas.

13. Mantener comunicación permanente con los demás miembros del equipo de trabajo frente a las situaciones que se presenten con la población.

14. Participar de manera activa y positiva en las diferentes actividades que se programen en el Centro Día tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.

15. Participar en las reuniones y actividades que programe la secretaria Distrital de Integración Social,

locales y distritales; así como las citadas por el contratista o coordinador; asumiendo su competencia como rol orientador en su área y multiplicador de la información con los demás miembros del equipo

de trabajo.

16. Preservar parámetros de lealtad hacia la firma contratista y entregar un informe veraz que dé cuenta de la evolución y resultados del convenio, garantizando la confidencialidad de la información y la custodia de la documentación.

17. Elaborar y presentar documentos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos, conceptuales y

prácticos con base en las problemáticas, características y resultados de los procesos realizados con las personas mayores que asisten al servicio.

18. Registrar en la historia social los seguimientos, acciones, acompañamientos y toda situación que se presente con la persona mayor, activando en caso de ser necesario las rutas de atención y/o

notificación interinstitucional para la garantía de los derechos.

19. Garantizar la calidad y oportunidad del dato en todos los formatos, documentación e informes que se

deban entregar. 20. Planear, programar, ejecutar y evaluar las actividades a desarrollar con las personas mayores.

21. Conceptuar y aportar desde su disciplina en las acciones necesarias y procesos que garanticen el

desarrollo humano de las personas mayores. 22. Presentar dentro de los tiempos estipulados los informes y productos requeridos.

23. Realizar todas aquellas acciones requeridas por la coordinación frente al cumplimiento de metas.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

24. Dar cumplimiento al cronograma mensual establecido.

25. Diligenciar y ejecutar acciones propias de los diferentes componentes del servicio de acuerdo a solicitud de coordinación 26. Cumplir con las políticas y directrices establecidas por EL CONTRATANTE

27. Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en cumplimiento del

contrato.

28. De ser el caso, recibir, devolver, dar buen manejo y uso a los insumos entregados para el desarrollo

del contrato, así como responder por los mismos. 29. Realizar los aportes correspondientes como trabajador independiente al Sistema de Seguridad Social

en Salud y Pensiones. Lo anterior, según el Ingreso Base de Cotización y conforme a los porcentajes de ley vigentes o los que llegaren a determinarse, es decir, sobre el 40% del valor mensual del

contrato.

30. Afiliarse Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Administradora de Riesgos Laborales ARL, una vez suscrito el presente contrato.

31. Las demás que se quieran atención perfil y servicio prestado de acuerdo con objeto y la

naturaleza del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los siete días (07) día del mes de mayo de (2021).

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
Asociación de Hogares si a la vida

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

HOGARES SI A LA VIDA

ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.032.432.580** de Bogotá laboro en la Asociación desde el 7 de noviembre de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017, en un horario de 8:00am a 4:00pm devengando un salario mensual de $ 1.701.300, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** en el marco del proyecto 4621 de 2016 atención Integral Para Personas Mayores **CENTRO UECHA DIA POLICARPA** con un contrato por prestación de servicios cuyo objetos es: Aunar recursos técnicos, físicos administrativos y económicos entre las partes con el fin de brindar una atención a personas mayores independientes y autónomas en situación de vulnerabilidad asociada a la falta de un espacio habitacional digno o situación de vulneración de su integridad personal a través de la satisfacción de necesidades básicas como son dormitorio alimentación y desarrollo de capacidades para su envejecimiento activo.

Funciones desarrolladas:

1. Ejecutar actividades que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud que promuevan un envejecimiento activo y saludable en el marco del Plan de Atención Institucional PAI y los lineamientos técnicos del servicio social.
2. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes a los procedimientos del servicio social Centro Día garantizando la oportunidad y calidad de la información.
3. Realizar orientación y seguimiento en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud de las personas mayores del servicio, propendiendo por la garantía de la atención integral en articulación con las redes de apoyo de la población mayor.
4. Registrar las actividades realizadas y novedades identificadas en la atención a las personas mayores de manera sistemática y permanente en los tiempos establecidos de acuerdo a los formatos oficiales designados para dicho fin.
5. Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuo del servicio.
6. Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veintidós días (22) días del mes de enero de (2018).

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
Asociación de Hogares si a la vida

CARRERA 75BIS NO. 68-37 TELEFONO 6960430 CORREO ELECTRÓNICO:
ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	CERTIFICACIÓN ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	ADM-GTT-FT-22 V1

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se encuentra el registro de **BARRERA RODRIGUEZ ALBA ROCIO**, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. **1.032.432.580** quien ha prestado sus servicios en esta Entidad en calidad de Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN		OBJETO	VALOR CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
No. 1813 de 2015	22 de Julio de 2015	20 de Febrero de 2016	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O TECNICO EN SALUD PUBLICA	$ 11.350.770	USME
No. 941 de 2016	2 de Marzo de 2016	30 de Julio de 2016	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O TECNICO EN SALUD PUBLICA	$ 6.080.301	USME
No. 001513 de 2016	1 de agosto de 2016	15 de agosto de 2016	AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 830.024	USME

Las actividades realizadas según la relación de contratos son:

1. Implementar las estrategias para dar respuesta integral al territorio según lo estipulen los lineamientos vigentes entregados por la Secretaria Distritales de Salud en el marco del plan de intervenciones colectivas en salud pública. 2. Elaborar el plan de acción del territorio de acuerdo de las realidades del mismo. 3. Desarrollar las acciones en el territorio al 100% de lo programado en el plan de acción. 4. Realizar procesos de notificación y canalización del territorio, de acuerdo a lo establecido de la E.S.E. 5. Asistir y realizar aportes a las unidades de análisis, diagnostico por territorio y diagnostico local. 6. Cumplir con el plan de mejora a nivel interno y externo de acuerdo a los hallazgos presentados. 7. Desarrollar acciones integrales en los diversos escenarios (escolar, laboral, comunitario y familiar) en el territorio según se requiera. 8. Asistir a reuniones convocadas desde lo territorial, local, Distrital para seguimiento de acciones. 9. Elaborar y presentar los informes requeridos desde lo territorial, local y Distrital que den cuenta del cumplimiento de sus acciones. 10. Elaborar cronogramas mensuales para la ejecución del plan de acción. 11. Soportar auditorias internas y externas según se requiera. 12. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos. 13. Presentar ante el supervisor de la orden el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes. 14. Demás actividades que se asignen según el supervisor del contrato

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contenida de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad.

2016-08-24

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

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

	CERTIFICACIÓN ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	ADM-CTT-FT-22 V1

Para cualquier PQR sobre las personas que suscriben esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, Línea telefónica 7428585 Ext. 1153 Código de Verificación [illegible]

La presente se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), para ser presentada a **QUIEN INTERESE** a los **12 días del mes de Septiembre del 2018.**

LIDIA MAYORGA LANCHEROS
PROFESIONAL ESPECIALIZADA AREA CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

N° CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

Página 1 de 1

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:05:12 PM horas del 31/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1032432580**

Apellidos y Nombres: **BARRERA RODRIGUEZ ALBA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia. Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijn.asicren@policia.gov.co

Powered by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 31 de mayo de 2024, a las 22:37:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1032432580
Código de Verificación	1032432580240531223744

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 248118186

PIB
22:58:15

Bogotá DC, 31 de mayo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032432580:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1032432580** de BOGOTA D.C.
(MIL TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/05/2024 11:22:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1032432580 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

Powered by CamScanner

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **BARRERA RODRIGUEZ ALBA ROCIO** identificado(a) con **CC** número **1.032.432.580** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 25 de junio de 2010 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 01 de junio de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024060100245

Powered by CamScanner

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1032432580 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	04/03/2018
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO SANTA LIBRADA
Categoría:	B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 01 días del mes junio del 2024 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.

Powered by CamScanner

ALBA BARRERA

Cerrar Sesión | Cambiar Clave | Ayuda

ReTHUS

A continuación se presenta la información de su registro en ReTHUS.

Datos Personales y de identificación:

Fecha de Consulta : 2022-05-07 - 9:11:45 PM

Tipo de Identificación : CC

Número de Identificación : 1032432580

Primer Apellido: BARRERA

Segundo Apellido: RODRIGUEZ

Primer Nombre: ALBA

SegundoNombre: ROCIO

Información Académica

Información Sanciones

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha desde que puede ejercer	Entidad Reportadora
AUX	1-Local	NO APLICA	2015-07-22	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
AUX	1-Local	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	2015-07-22	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

No reporta sanciones ético disciplinarias impuestas por los tribunales de las respectivas profesiones.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner