# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| CONTRATO No. | 70 | Fecha: | 11 07 22 |
|---|---|---|---|

| IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES | |
|---|---|
| NOMBRE | ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI |
| Nit: | 830 093 106 -1 |
| NOMBRE | EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO |
| No. DOCUMENTO | 1.013.647.301 |

YINA VIRGELINA ORTIZ, identificada con cedula de ciudadanía 39721644 expedida en Bogotá en calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI con NIT. 830 093 106-1 en uso de las facultades y funciones delegadas por la junta de socias, quien para los efectos del presente documento se denominará el CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO identificada con cédula de ciudadanía 1.013.647.301 quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato de prestación de servicios.

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Que el presente contrato tiene origen en el proceso SDIS-DCT092-002-2022, por medio del cual a la Asociación de Mujeres Mujer y Ciudad AMUCI, le fue adjudicado el convenio de Asociación No. 3195 – 2022 cuyo objeto consiste en: "*AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ..*"

Que, en relación a lo anterior, la Asociación de Mujeres Mujer y Ciudad AMUCI realiza convocaría para suplir los perfiles requeridos en el convenio de Asociación No. 3195/2022, frente al cual el señor EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO presenta su propuesta de trabajo para el cargo de auxiliar de enfermería, siendo esta seleccionada y la cual hace parte integral del presente contrato junto con el anexo técnico componente atención integral y gestión administrativa.

Que el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas:

| CLAUSULAS: | |
|---|---|
| OBJETO: | Prestar sus servicios como auxiliar de enfermería, para desarrollar las acciones pertinentes dentro del convenio No.3195/2022, centro transitorio memoria y saber |
| PLAZO: | El plazo de ejecución del contrato es HASTA EL 31 DE |

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| OBLIGACIONES: | 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.<br>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.<br>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.<br>4. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional -PAI.<br>5. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.<br>6. Realizar orientación, apoyo y seguimiento a las personas mayores en los trámites relacionados conel 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.<br>7. 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 designados para dicho fin. |

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>11. Realizar trámites relacionados con hospitalización, interconsulta y medicamentos, para garantizar la atención en salud de las Personas Mayores que lo requieran<br><br>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<br><br>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.<br><br>14. Coordinar y acompañar los trámites de salud de las |

| | |
|---|---|
| | 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 GobiernoNacional.<br><br>16. Las demás que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado.<br><br>17. Presentar bitácora mensual, dentro de los tres últimos días de cada mes, en la cual conste descripción de las actividades desarrolladas y soporte de evidencias.<br><br>18. Presentar cronograma de actividades dentro de los últimos cinco días de cada mes proyectado para el mes siguiente, en el cual se describa, nombre de la actividad, componente al que pertenece, eje y línea de atención<br><br>19. Implementar los procesos de bioseguridad al ingreso y salida de las personas en la Unidad. |
| VALOR: | El valor total del contrato será de trece millones cuarenta y cuatro mil pesos ($ 13.044.000) |
| FORMA DE PAGO: | El valor del presente contrato se cancelará con corte al último día hábil de cada mes, acreditando el pago de aportes al Sistema de seguridad social, Salud Pensiones y ARL para el régimen contributivo, presentación de la cuenta de cobro y bitácora, el cual estará sujeto a aprobación por parte de la persona designa por AMUCI, para aprobar el pago. **SISTEMA AUTOMÁTICO DE PAGO:** Para efecto del pago en la forma señalada los valores serán consignados previo una vez se haya realizado la aprobación del pago en la Cuenta Bancaria suministrada por el contratista. |
| EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL | EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con independencia técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, |

| | |
|---|---|
| | experiencia según la experiencia profesional aportada, Este contrato no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes.<br><br>Dentro de las obligaciones contractuales y de acuerdo con lo previsto en la presente cláusula, EL CONTRATISTA, deberá realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con la celebración del presente contrato y deberá garantizar a LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI, oportunidad, legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, celeridad, y demás que eviten cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, contractual, disciplinaria o detrimento patrimonial en cualquiera de las operaciones, actos u omisiones que se ejecuten en desarrollo del contrato, bajo su completa autonomía técnica y administrativa |
| PENAL PECUNIARIA | En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria a cargo de éste, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra por el incumplimiento. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor de EL CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere, lo cual autoriza expresamente y si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. |
| CAUSALES DE TERMINACIÓN: | Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a La Asociación. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) De manera unilateral por parte de la asociación cuando el contratista no cumpla con las obligaciones pactadas o el cumplimiento del plan de trabajo |
| MULTAS: | PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria a cargo de éste, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que |

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| | cualquier saldo que resultare a favor de EL CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere, lo cual autoriza expresamente y si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial |
| OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS BIENES Y DOCUMENTOS | Para efectos del último pago, se tendrá en cuenta el paz y salvo otorgado por el coordinador una vez verificada las condiciones de los bienes muebles entregados por inventarios y los documentos que resulte de la ejecución del presente contrato.<br><br>El daño que pueda surgir los equipos entregados por mal uso deberá ser restituidos a cuenta propia del contratista. |
| DOMICILIO: | Para efectos del presente contrato, se tomará como domicilio la ciudad de Bogotá. |

El presente contrato se firma por las partes a los

| | |
|---|---|
| **ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI**<br><br>**YINA V ORTIZ BARRAGAN**<br>**CC 39.721.644** | **CONTRATISTA.**<br><br>**EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO**<br>**1.013.647.301** |



EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO
Teléfonos: 3206418404
emilyiba@hotmail.com
Barrio Colon
Bogotá D.C.

**HOJA DE VIDA**

## PERFIL

Auxiliar de enfermería con grandes capacidades en el desempeño de funciones de responsabilidad y liderazgo, organizada y hábil para trabajar en equipo. Soy una persona honesta, emprendedora, responsable. Mi prioridad es tener un buen desempeño en las labores asignadas, desarrollando una mejoracontinua en mi vida laboral y así aportando a la institución aspectos positivos para su desarrollo sin dejar de lado mi crecimiento personal y las metas trazadas en mi proyecto de vida.

## DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE | : Emily Juliana Ibarra Argüello |
| ESTADO CIVIL | : Soltera |
| FECHA DE NACIMIENTO | : 16 de febrero de 1994 |
| DIRECCION | : cll 4c # 53 d 25 |
| TELEFONO | 3206418404 |

## EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION
SOCIALCPS BOSQUE POPULAR
CARGO: Auxiliar de
enfermeríaTIEMPO
LABORADO: 8 años
JEFE INMEDIATO: Jimmy Rodríguez

OASIS DE AMOR POR UNA VEJEZ DIGNA
CARGO: Auxiliar de enfermería
JEFE INMEDIATO: Mauricio Diaz Berbesi
TIEMPO LABORADO: 6 MESES 15/07/2013 al 31/12/2013
TELEFONO: 4066579

FUNDAMOR (geriátrico)
CARGO : Auxiliar de enfermería
JEFE INMEDIATO : Octavio Castrillón
TIEMPO LABORADO : 1 año 01/07/2012 al
01/07/2013TELEFONO : 3114614049-4703600

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.013.647.301

IBARRA ARGUELLO

APELLIDOS

EMILY JULIANA

NOMBRES



FIRMA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

# *Resolución No* **16063** *de* **11/12/2013**

## *Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C*

Por la cual se autoriza el ejercicio de una ocupación en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluc
02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Sa
Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

***CONSIDERANDO***

Que el(la) señor(a) IBARRA ARGUELLO EMILY JULIANA Identificado(a) con CC número 10136
expedida en BOGOTA D,C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su ocu
según CERTIFICADO de AUXILIAR EN ENFERMERIA otorgado por LA FUNDACIO
SOCORRISTAS " FUSDESA". el día 13/07/2013.
Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos estab
en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a IBARRA ARGUELLO EMILY JULIANA identificado(a) con CC
1013647301 expedida en BOGOTA D,C para desempeñarse como AUXILIAR EN ENFERMERI
Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para laborar en zona geográfica diferente al Distrito Capital, el au
deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud correspondiente con el fin de ejercer el c
vigilancia conforme a la ley.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la D
de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso admini

NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los **11/12/2013**

ELSA GRACIELA MARTÍNEZ ECHEVERRY
Directora de Desarrollo de Servicios.
Reviso : Andrea Casas Vargas.
Elaboro : Víctor Sánchez

Bogotá, D.C NOV. 18 2014
A la fecha notifiqué personalmente
señor (a) Emily Juliana Ibar
CC. # 1013647301
Firma

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 Funcionamiento N° 1330 del 22 de Abril de 1999, Emanada de la Secretaría 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 Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

ACTA DE CERTIFICACIÓN N° 029

ACTA INDIVIDUAL N° 13006

En Bogotá D.C. a los 13 días del Mes de Julio del año 2013, **E M I L Y J U L I A N A I B A R R A A R G U E L L O** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1.013.647.301 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 13006 del Libro 05 del Registro de FUSDESA.

FUNDACIÓN DE SOCORRISTAS, DESARROLLO Y ACCIÓN
FUSDESA
DIRECTOR ACADÉMICO

LILA JANETH CICUA RAMÍREZ
DIRECTORA ACADÉMICA

NANCY GALINDO GÓMEZ
SECRETARIA ACADEMICA

Search

SISPRO

Principal

SIDAM- SI Estandares de Medicam...

SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES
Sistema Integral de Información de la Protección Social

## ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

| Tipo de Identificación * | Número de Identificación * | Primer Nombre * | Primer Apellido * |
|---|---|---|---|
| Cedula de Ciudadania | 1013647301 | EMILY | IBARRA |

Confirme los números de la imagen *

2964

Cambiar

2587

Verificar Registro en ReTHUS  Limpiar

**Resultado General -2022-06-29--7:24:17 PM**

| Tipo Identificación | Nro. Identificación | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado Identificación | Detalles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1013647301 | EMILY | JULIANA | IBARRA | ARGUELLO | Vigente | Ver |

**De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se con**
**IBARRA ARGUELLO identificado(a) con CC 1013647301 registra La siguiente información:**

**2022-06-29--7:24:17 PM**

**Información Académica**

| Tipo Programa | Origen Obtención Título | Profesión o Ocupación | Fecha Inicio ejercer Acto Administrativo | Acto Administrativo | Entidad Reportadora |
|---|---|---|---|---|---|
| AUX | Local | Auxiliar de enfermeria | 2013-12-11 | 16063 | DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD |

**La información dispuesta se encuentra en**
**con lo señalado por el Ministerio de Salud**
**salud puede continuar ejerciendo su profe**
**presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, e**
**Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matricula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).**

# Colegio
# San Francisco de Asís
## Institución Educativa Distrital

Diagonal 1ª No. 19-79 • Teléfono: 333 2708 - 333 2711

INSCRIPCIÓN S. E.: 1550
DANE: 11100102181

## Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los 7 días del mes de Diciembre del año 2011, se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los alumnos(as), de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a), en la Rectoria del

### Colegio San Francisco de Asís
**Institución Educativa Distrital**

Institución aprobada hasta Nueva Orden en el nivel de Educación Media Vocacional y aprobada por la Secretaria de Educación distrital para otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO, según Resolución No. 7457 del 13 de noviembre de 1998, Resolución 2201 de julio 30 de 2002 y Resolución No. 490 del 13 de febrero de 2003.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos, que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

### BACHILLER ACADÉMICO

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

# Ibarra Arguello Emily Juliana

Nip 94021602218

Es fiel copia tomada del Acta Original Genera original No. 092 Folio No. 14 de fecha 7 de Diciembre de 2011.

Firmada y sellada por: MARCO AURELIO VARGAS MORALES (Rector) y MARÍA MAGDALENA SARMIENTO RODRÍGUEZ (Secretaria).

Dada en Bogotá, D. C., a los 7 días del mes de diciembre del año 2011.

**FIRMADA Y SELLADA**

**MARCO AURELIO VARGAS MORALES**
C. C. No. 79.368.003 de Bogotá
RECTOR

**MARÍA MAGDALENA SARMIENTO RODRÍGUEZ**
C. C. No. 41.593.204 de Bogotá, D. C.
SECRETARIA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO** identificado con C.C.: **1013647301** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 2021-4721 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 13/04/2021 |
| VALOR | 23,058,000 |
| PLAZO | 9 MESES |
| FECHA DE INICIO | 29/04/2021 |
| FECHA DE TERMINACION | 13/06/2022 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO Y LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO |
| MODIFICACIONES | TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 29 DE ENERO DE 2022-135 DIAS CALENDARIO–VALOR=11.529.000 |
| OBLIGACIONES | 1 Implementar el Plan de Atención Institucional (PAI), cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimientos institucionales, acorde con el modelo de atención, las transformaciones del servicio y las estrategias vigentes en el contexto de la pandemia.<br>2 Implementar actividades pedagógicas, de sensibilización, información y acompañamiento que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud con las personas mayores del servicio, promoviendo un envejecimiento activo y saludable.<br>3 Apoyar y orientar a las personas mayores del servicio con oportunidad, calidad y calidez en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria tendientes al mejoramiento de la calidad de vida, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, en el marco del enfoque de derechos y diferencial, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería y el modelo de atención.<br>4 Tomar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos del servicio, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.<br>5 Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, solicitud de medicamentos, y otros según las necesidades del servicio, así como el traslado por salidas de urgencia de las personas mayores en los casos que corresponda, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y de acuerdo con las indicaciones del profesional en enfermería y/o el responsable del Servicio de Protección.<br>6 Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico |

| | |
|---|---|
| | el procedimiento de traslado por salidas de urgencia de las personas mayores en los casos que corresponda, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y de acuerdo con las indicaciones del jefe de enfermería y/o el responsable del Centro de Protección. 5. Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería y realizar el respectivo registro en el Kardex de medicación. 6. Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas y solicitud de medicamentos, entre otros. 7. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas. 8. Diligenciar de manera adecuada y en los tiempos establecidos la nota de enfermería por turno de cada persona mayor de acuerdo con el formato establecido por la entidad en el marco de la normativa vigente para este aspecto. 9. 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. 10. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2020-678 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 24/02/2020 |
| VALOR | 12,565,000 |
| PLAZO | 5 MESES |
| FECHA DE INICIO | 26/02/2020 |
| FECHA DE TERMINACION | 25/09/2020 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS AL SERVICIO SOCIAL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DE PROTECCION DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ |
| MODIFICACIONES | TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 26 DE JULIO DE **2020**,60 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 5,026,000 |
| OBLIGACIONES | 1 1. Realizar actividades orientadas a la implementación del Plan de Atención institucional y el Modelo de Atención del servicio social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros de Protección en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y la Vejez para el Distrito Capital 2010 - 2025. 2 2. Realizar acompañamiento y asistencia en las actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería. 3 3. Informar de forma oportuna y veraz al enfermero jefe los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores. 4 4. Apoyar el procedimiento de traslado por salidas de urgencia de las personas mayores en los casos que |

| | |
|---|---|
| | profesional de enfermería y realizar el respectivo registro en el Kardex de medicación. 6 6. Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas y solicitud de medicamentos, entre otros. 7 7. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas. 8 8. Diligenciar de manera adecuada y en los tiempos establecidos la nota de enfermería por turno de cada persona mayor de acuerdo con el formato establecido por la entidad en el marco de la normativa vigente para este aspecto. |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2018-3005 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 09/01/2018 |
| VALOR | 26,059,000 |
| PLAZO | 11.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 18/01/2018 |
| FECHA DE TERMINACION | 26/02/2019 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS AL SERVICIO SOCIAL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DE PROTECCION DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ |
| MODIFICACIONES | TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=2,09 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5448700 |
| OBLIGACIONES | 1 1. Diseñar acciones orientadas a la implementación y territorialización del Modelo de Atención del servicio social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros de Protección en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y la Vejez para el Distrito Capital 2010 - 2025. 2 2. Realizar actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería. 3 3. Informar de forma oportuna y veraz al enfermero jefe los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores. En los casos que corresponda, apoyar el procedimiento de traslado por salidas de urgencia de las personas mayores, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y de acuerdo con las indicaciones del jefe de enfermería y/o el responsable del Centro de Protección. 4 4. Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería; y realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas y solicitud de medicamentos, entre otros. 5 5.Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas. 6 6. Participar activamente en la implementación y evaluación de los programas de respiro del cuidador y convivencia institucional, desarrollando |

| | |
|---|---|
| | información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas, de acuerdo con las necesidades del servicio. 6 6. Participar activamente en la implementación y evaluación de los programas de respiro del cuidador y convivencia institucional, desarrollando acciones de cuidado y autocuidado que favorezcan un ambiente libre de violencias para la comunidad institucional en general, y apoyar las diferentes actividades de desarrollo humano, lideradas por el equipo profesional, garantizando el acompañamiento y participación de las persona mayores, con la finalidad de favorecer el fortalecimiento de capacidades y la estimulación cognoscitiva de los participantes del servicio, en el marco del cuidado y la atención integral. |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2016-9867 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 27/05/2016 |
| VALOR | 9,175,000 |
| PLAZO | 5.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 02/06/2016 |
| FECHA DE TERMINACION | 16/04/2017 |
| OBJETO | Prestar los servicios técnicos en el área de enfermería, relacionados con la atención integral para personas mayores en el Marco de la Política Publica Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital. |
| MODIFICACIONES | TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=2,15 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=4587500TIPO=SUSPENSION NUMERO=2016-2 PLAZO=90 DIAS CALENDARIOS |
| OBLIGACIONES | 1 1, Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social y a los Subsistemas que lo conforman, aportando en la cualificación de la prestación del servicio social Desarrollo de capacidades y oportunidades en Centros de Protección Social, así como de los estándares de calidad del mismo. 2 2, Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería, respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio, dejando registro de su implementación en los formatos establecidos para el servicio social. 3 3, Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas y solicitud de medicamentos, entre otros, para garantizar la atención integral en salud de las personas mayores en atención en el Centro de Protección Social. 4 4, Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna y verificar la toma de los mismos en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y siguiendo los lineamientos de la-el profesional de enfermería, verificando los diez correctos . 5 5, Apoyar las diferentes actividades de desarrollo humano, lideradas por el equipo profesional, garantizando el acompañamiento y participación de las persona |

| | |
|---|---|
| FECHA DE TERMINACION | 09/05/2016 |
| OBJETO | Prestar los servicios técnicos en el área de enfermería, para brindar atención integral a las personas mayores institucionalizadas en los centros de protección social del Proyecto 742 Atención Integral para personas mayores: disminuyendo la discriminación y la segregación socioeconómica de la Secretaría Distrital de Integración Social, |
| MODIFICACIONES | TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=1 MESES VALOR=1835000TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-2 PLAZO=3 MESES VALOR=5505000 |
| OBLIGACIONES | 1 Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social y a los Subsistemas que lo conforman, aportando en la cualificación de la prestación del servicio social Atención integral a la persona mayor en los Centros de Protección Social, así como de los estándares de calidad del mismo. 2 Realizar actividades de cuidado que porten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, teniendo en cuenta el enfoque integral, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones dadas por el plan de cuidado de enfermería 3 Realizar el cuidado y acompañamiento permanente a las personas mayores, en el desarrollo de todas sus actividades cotidianas, respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares, donde la afectividad prevalezca y se atiendan los procesos, actividades y protocolos técnicos. 4 Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas y solicitud de medicamentos, para garantizar la atención integral en salud de las personas mayores. 5 Apoyar la administración de los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna y verificar la toma de los mismos en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión de la-el enfermera-o jefe. 6 Registrar las actividades de cuidado brindadas a las personas mayores, en el formato de actividades básicas cotidianas, 7 Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación y actividades establecidas, de acuerdo con las necesidades del servicio 8 Informar de forma oportuna y veraz a el-la enfermero-a jefe, los cambios, alteraciones, o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores. 9 Apoyar el procedimiento de traslados por salidas de urgencias de las personas mayores, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE. 10 Realizar la eliminación correcta de los residuos biosanitarios, aplicando la ruta biosanitaria, la utilización de los elementos de bioseguridad, y el correcto lavado de manos 11 Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social, el Centro de protección y la Subdirección para la Vejez, asumiendo un rol de orientador y multiplicador, 12 Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el profesional delegado como apoyo a la Supervisión del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 13 Las |

| | |
|---|---|
| | programe la Secretaría Distrital de Integración Social, el Centro de Protección Social y la Subdirección para la Vejez, asumiendo un rol de multiplicador con los demás servidores-as públicos-as. 11 11.Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el profesional delegado como apoyo a la Supervisión del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 12 12.Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. |

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 23- May-2022

**Proyecto: Juan Pablo Aponte Silva**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUN

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 06:43:57 PM horas del 29/06/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1013647301**

Apellidos y Nombres: **IBARRA ARGUELLO EMILY JULIANA**

**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, leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquella personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción d 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 d identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamien constitucional.

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

Volver al Inicio

Dirección: Calle 194 # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 90552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación Gobier

Todos los derechos reservados

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 miércoles 29 de junio de 2022, a las 18:47:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 1013647301 |
| Código de Verificación | 1013647301220629184753 |

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

OCURADURIA
IERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 199472316

WEB
18:51:40


ogotá DC, 29 de junio del 2022

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilida
RI), el(la) señor(a) EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1013647301:

O REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**DVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. uando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las notaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**OTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penal sciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones érdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en jercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos stablezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades acionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la informaci ue presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

**TENCIÓN :**
**STE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN ODAS LAS HOJAS.**

GUARDIANES
de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

**CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB**
**No. 6827776**

**Bogotá D.C., 29 de Junio de 2022 - 18:53 pm**

**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) **EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS UNO** de BOGOTA D.C.

**1013647301**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) año anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes e dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, s certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituy inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y la Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de l Personería de Bogotá D.C.

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

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador (601) 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co**

**Código de verificación: 6_ML4TT_5318. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios**

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/06/2022 07:55:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1013647301** y Nombr
**EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **36137694** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

compensar | salud eps

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**
**NIT 860.066.942-7**

## CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1013647301, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

| Fecha Afiliación | Fecha Retiro |
|---|---|
| 20170921 | No Registrada |

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 29 días del mes de Junio de 2.022

**Observaciones:**

**Con destino a:**
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
19240336

CER-AFI

porvenir
sólo hay uno

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.013.647.301**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Julio del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque es acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**POSITIVA**
**Compañía de Seguros S.A.**
**N.I.T 860.011.153-6**

**CERTIFICA**

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO, con Cédula Ciudadanía No. 1013647301 contratista de la empresa ASOCIACIÓN DE MUJERES-MUJER Y CIUDAD - AMUCI, con Nit No. 830093106, tiene un registro como Independiente desde el 14/07/2022 y fecha fin de contrato 31/12/2022 con riesgo 2 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201017251701.

Dada en Bogotá, a los 15 días del mes de julio de 2022

MES_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Banco
Caja Social

FUNDACION GRUPO SOCIAL

*HACE CONSTAR*

*Que el(los) cliente(s):*

***EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO*** *Identificado con* *CC1013647301*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0143 TRINIDAD GALAN, con las siguientes caracteristicas:

***CUENTA DE AHORROS CUENTA DE AHORROS***

| | | |
|---|---|---|
| *Número* | : | *24040838247* |
| *Fecha de Apertura* | : | *14 de noviembre de 2013* |
| *Condiciones de Manejo* | : | *Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector* |
| *Estado* | : | *CUENTA ACTIVA* |

Esta constancia se expide con destino a: A QUIEN INTERESE
Realizada en la oficina 0143 TRINIDAD GALAN de la ciudad de BOGOTA, el día lunes, 20 de abril de 2020.

Cordialmente,

***Efectuado por:***
M0D5C0E8 - MARIA JULIANA DELGADO CONTRERA

***FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS***

Bogotá D.C., julio 06 de 2022

Señor
Asociación de mujeres mujer y ciudad- AMUCI

**Ref.** Convocatoria centro de cuidado transitorio

**Asunto:** Propuesta de trabajo

Cordial saludo,

Deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio de la presente me permito realizar la entrega de la propuesta de trabajo, para ser tenida en cuenta en el proceso de contratación que la asociación adelanta en el cargo de Auxiliar de Enfermería.

Agradezco su atención

Cordialmente.

Emily Juliana Ibana Arguello

**Firma**
**Cc** 1013647301

**FORMATO PLAN DE TRABAJO**

EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO

| ea de nciòn | Actividades | Metodologia | Productos | Cronograma | | |

EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO

| ea de nción | Actividades | Metodología | Productos | Cronograma | | |

EMILY JULIANA IBARRA ARGUELLO

| Linea de atenciòn | Actividades | Metodologia | Productos | Cronograma | | |