79.867.234-5 Deporte, Recreación y Turismo

NUTRICIONISTA

Email
cpmdeportes@gmail.com

Teléfono
3132098063

Dirección
CL 76 No. 76 - 38 Bogotá D.C.

295

Anys Gisset Arias Vásquez

Celular: 3002197283

Correo: nutrianyscomunitaria@gmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Nutricionista-Dietista con conocimientos en Gestión de Seguridad Industrial y salud Ocupacional, Manipulación e Higiene de Alimentos, atención a víctimas de violencia sexual, atención a personas con discapacidad, atención en primera infancia, atención a personas mayores. Con experiencia en valoración y seguimiento del estado nutricional en las diferentes etapas de la vida, planificación de dietas, educación nutricional, liderar, supervisar y controlar los procesos llevados a cabo en un servicio de alimentación, manejo y administración de recursos, elaboración de plan de saneamiento, manual de BPM, manual de dietas, elaboración de minutas para diferentes poblaciones, protocolos de procesos inherentes, realización de reportes e informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad. Caracterizada por orientación al logro, atención al detalle, mejora continua, actitud de servicio y capacidad de liderazgo.

INFORMACIÓN PERSONAL

Fecha de Nacimiento: 05 de diciembre de 1988 Lugar de Nacimiento: Villanueva - Guajira
Dirección: Calle 15 No. 11 - 15 Barrio San Juan - Sibate Estado Civil: Soltera
Cédula de Ciudadanía: 1.123.731.040 Profesión: Nutricionista – Dietista Celular: 3002197283
Correo: nutrianyscomunitaria@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Primaria: Colegio El Rosario El molino-Guajira

Secundaria: Institución Educativa Técnica de Promoción Social del Sur Villanueva-Guajira

Superiores: Universidad Metropolitana
Título obtenido: Nutricionista – Dietista Año: 2010
Barranquilla-Atlántico

OTROS ESTUDIOS

- Curso de atención integral a víctimas de violencia sexual y de género con énfasis en humanización y manejo de cadenas de custodia. 12 septiembre 2024.
- Curso manipulación de alimentos. Julio 2024
- Humanización de los Servicios de la Salud. 03 septiembre de 2023.
- Desarrollo de competencias en la atención en salud de las personas mayores. 11 octubre de 2023.
- Cualificación en Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable de forma. 9 marzo 2022.
- Diplomado en lactancia materna re-lactancia y alimentación complementaria con énfasis en consejería. 23 enero 2022.
- Curso primer respondiente. Abril 2019
- Hiper básculas S.A.S generalidad básicas con "enfoque en el mantenimiento preventivo" control interno. Septiembre 2018.
- PNBS-Programa nutricional basado en soya. Febrero 2018
- X simposio de actualización en nutrición clínica: la innovación en la alimentación hospitalaria. Noviembre 2017.
- Jornada de nutrición. Nutrición y genética. Noviembre 2017.
- Jornada de actualización en nutrición clínica. Noviembre 2017.
- Taller de apoyo. Abril 2017. UNIPANAMERICANA
- Taller de competencias transversales. Marzo 2017. UNIPANAMERICANA
- Gestión de seguridad industrial y salud ocupacional. Abril 2016. SENA

EXPERIENCIA LABORAL

Centro Masculino Especial La Colonia
Tiempo: Desde septiembre de 2024 a la fecha
Teléfono: 725 0989.
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional a un grupo de adultos y personas mayores con discapacidad cognitiva y/o mental y/o física, prescripción de dietas, educación nutricional, administración del servicio de alimentos que brinda 5 tiempos de comida a 548 adultos y personas mayores, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de manual de dietas, elaboración de minutas para adultas y personas mayores, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Fundación Salud y Bienestar
Tiempo: Desde 22 de febrero del 2024 hasta 15 de diciembre de 2024
Teléfono: 3858609
Cargo: apoyo en salud y nutrición del programa Desarrollo Infantil en Medio Familiar.

1. Funciones:
2. Capacitar al personal docente para la detección temprana de factores de riesgo
3. en salud pública que permita tomar acciones preventivas y activar la red de servicios.
4. Garantizar la capacitación el personal en primeros auxilios.
5. Dar a conocer a las familias la ruta integral de atenciones en primera infancia y la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y niños.
6. Brindar asesoría permanente a los cuidadores sobre adecuados hábitos de higiene y manipulación de alimentos, en el hogar

7. Orientar sobre aspectos nutricionales a las madres gestantes y lactantes.
8. Identificar las necesidades de formación a las familias de acuerdo con las prácticas de nutrición observados en las visitas familiares.
9. Acompañar y orientar las acciones educativas de los padres madres y personas significativas en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y entorno social inmediato
10. Incentivar la participación de las familias en los encuentros formativos y reforzar y hacer seguimiento a la apropiación de los aprendizajes construidos durante los mismos, identificando los logros y dificultades.
11. Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
12. Identificar necesidades y situaciones de salud individuales de los niños.
13. Realizar procesos de formación con docentes, auxiliares, madres y padres de familia para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias.
14. Elaborar el diagnóstico situacional y tener como punto de referencia la Ruta Integral de Atenciones para iniciar el diseño de los mecanismos de articulación, atención y gestión que buscan asegurar que los niños y las niñas puedan acceder al más alto nivel de salud.
1. Implementar acciones de promoción y prevención de la salud.
2. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación de la modalidad.
3. Utilizar los protocolos de seguimiento a la garantía de derechos
4. Realizar control trimestral del estado nutricional de los niños y niñas mediante la toma de medidas antropométricas. Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo de sufrirla.

Centro Femenino Especial José Joaquín Vargas
Tiempo: Desde septiembre del 2019 hasta el 31 de diciembre de 2024
Teléfono: 725 0910 – 725 0912 ext. 106 o 109
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional a un grupo de adultas y personas mayores con discapacidad cognitiva y/o mental, prescripción de dietas, educación nutricional, administración del servicio de alimentos que brinda 5 tiempos de comida a 548 adultas y personas mayores, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de manual de dietas, elaboración de minutas para adultas y personas mayores, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Unión Temporal Estrategia de Prosperidad - Casa Refugio Rosa Elvira Cely
Tiempo: Desde septiembre del 2021 hasta 31 de julio de 2024
Teléfono: 7177798
Cargo: Nutricionista
Funciones:
1. Realizar valoración nutricional inicial, de permanencia y de egreso a cada miembro de los sistemas familiares acogidos.
2. Establecer un (1) plan alimentario inicial para las personas acogidas y un plan de acción individual, fundamentándose en los resultados de la valoración y anamnesis nutricional y alimentaria de la mujer y su sistema familiar.

3. Activar rutas para el manejo de alteraciones nutricionales según los protocolos establecidos para Casas Refugio.
4. Realizar seguimiento alimentario a la mujer y sistema familiar, respecto a la tolerancia de los alimentos servidos, porción, preparaciones a través de proceso de observación en los diferentes tiempos de comida.
5. Realizar mínimo una (1) asesoría mensual de carácter individual y/o colectiva en diferentes temas relacionados con el proceso de alimentación, lactancia materna y salud en los diferentes ciclos de vida.
6. Socializar mensualmente el plan de saneamiento básico y sus respectivos programas al personal manipulador de alimentos.
7. Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la Casa Refugio y las mujeres acogidas.
8. Acordar con la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello y supervisar su estado y calidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
9. Dar cumplimiento, seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido, a través de una verificación mensual de los gramajes en porción servida. En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o con enfoque diferencial, las cuales deben estar enmarcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.
10. Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA).
11. Realizar seguimiento diario al plan de saneamiento, procesos de recibo y almacenamiento de alimentos y preparación según Resolución 2674 de 2013.
12. Determinar la dosis del suministro de formula láctea a menores de un año, coordinando con las Profesionales del área de Primeros Auxilios el plan para acompañar a la mujer acogida en la preparación de este.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes al objeto contractual.

Secretaria Distrital de Integración Social

Tiempo: Desde noviembre del 2021 hasta agosto de 2022 Cargo: Nutricionista

Funciones:

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar

apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.

5. Realizar de manera permanente acompañamiento en la implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial del Componente Nutrición y Salubridad, los documentos y orientaciones emitidas por la Subdirección para la Infancia, aportando al mejoramiento continuo de cada una de las unidades operativas asignadas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19
6. Realizar la toma y registro de medidas antropométricas de todas las niñas y los niños en primera infancia vinculados al servicio a las unidades operativas asignadas, y socializar los resultados de clasificación del estado nutricional, conforme a lo establecido por la SDIS en el Procedimiento del Sistema de Vigilancia Nutricional y sus documentos asociados.
7. Realizar verificación, activación y seguimiento de los casos de niñas y niños identificados con malnutrición por déficit o exceso según lo establecido en la Ruta Especializada de Atención Integral a la malnutrición para niños y niñas menores de 5 años de acuerdo con las orientaciones y lineamientos de la SDIS en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
8. Realizar ajustes en la minuta de alimentación, apoyo alimentario, así como aprobación de intercambios en los alimentos o preparaciones en los casos que lo requieran, de acuerdo a la línea técnica de la SDIS.
9. Desarrollar procesos con familias y cuidadores para la promoción de prácticas de cuidado, estilos de vida saludable y atención en salud, así como la prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el procedimiento Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física de la SDIS y sus documentos asociados, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
10. Realizar seguimiento y acompañamiento al funcionamiento del servicio de alimentación de las unidades operativas asignadas, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, en el procedimiento operación de apoyos alimentarios de los servicios sociales de la SDIS y los documentos asociados, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid – 19
11. Realizar seguimiento y acompañamiento para la adecuada implementación de los programas que hacen parte del plan de saneamiento en el servicio asignado, así como actualización del documento acorde a las particularidades de cada unidad operativa, conforme a lo establecido en el protocolo sobre plan de saneamiento de la SDIS y en la normatividad vigente.
12. Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
13. Desarrollar estrategias para la implementación de prácticas de alimentación y cuidado de la salud con enfoque diferencial favoreciendo los procesos de inclusión de las niñas y los niños y la articulación interdisciplinar.
14. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme a lo establecido en la Ley 1098 del 2006, la Guía para la Protección Integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes y demás orientaciones emitidas por la SDIS.

Fundación Salud y Bienestar
Tiempo: Desde junio del 2021 hasta diciembre de 2021
Teléfono: 3858609
Cargo: apoyo en salud y nutrición del programa Desarrollo Infantil en Medio Familiar.

15. Funciones:

16. Capacitar al personal docente para la detección temprana de factores de riesgo
17. en salud pública que permita tomar acciones preventivas y activar la red de servicios.
18. Garantizar la capacitación el personal en primeros auxilios.
19. Dar a conocer a las familias la ruta integral de atenciones en primera infancia y la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y niños.
20. Brindar asesoría permanente a los cuidadores sobre adecuados hábitos de higiene y manipulación de alimentos, en el hogar
21. Orientar sobre aspectos nutricionales a las madres gestantes y lactantes.
22. Identificar las necesidades de formación a las familias de acuerdo con las prácticas de nutrición observados en las visitas familiares.
23. Acompañar y orientar las acciones educativas de los padres madres y personas significativas en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y entorno social inmediato
24. Incentivar la participación de las familias en los encuentros formativos y reforzar y hacer seguimiento a la apropiación de los aprendizajes construidos durante los mismos, identificando los logros y dificultades.
25. Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
26. Identificar necesidades y situaciones de salud individuales de los niños.
27. Realizar procesos de formación con docentes, auxiliares, madres y padres de familia para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias.
28. Elaborar el diagnóstico situacional y tener como punto de referencia la Ruta Integral de Atenciones para iniciar el diseño de los mecanismos de articulación, atención y gestión que buscan asegurar que los niños y las niñas puedan acceder al más alto nivel de salud.
5. Implementar acciones de promoción y prevención de la salud.
6. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación de la modalidad.
7. Utilizar los protocolos de seguimiento a la garantía de derechos
8. Realizar control trimestral del estado nutricional de los niños y niñas mediante la toma de medidas antropométricas. Realizar control mensual a los menores de 2 años o a los niños y niñas que presenten desnutrición o riesgo de sufrirla.

Unión Temporal Estrategia de Prosperidad - Casa Refugio Manuelita Sáenz
Tiempo: Desde septiembre del 2020 hasta 04 junio de 2021
Teléfono: 3103121494
Cargo: Nutricionista

1. Funciones:
2. Realizar una (1) valoración nutricional inicial durante los primeros 5 días hábiles de acogida, evaluando los datos generados en la anamnesis alimentaria, valoración antropométrica de la mujer y personas a su cargo; indagando antecedentes médicos, antecedentes familiares, alimentarios, nutricionales e indicadores nutricionales: peso, talla, perímetro cefálico (niños y niñas menores de 2 años), perímetro braquial (3 meses a 5 años), circunferencia cintura (mayores de 18 años) a partir de estos datos clasificará nutricionalmente a la población acogida. Evidencia Sistema Misional.
3. Realizar mínimo una (1) valoración de seguimiento bimensual a cada grupo familiar, que evalúe el proceso de atención nutricional, mantenimiento y/o recuperación del estado nutricional según la clasificación nutricional establecida al ingreso, así como los

seguimientos a las activaciones de ruta para el manejo de alteraciones nutricionales. Evidencia Sistema Misional.

4. Realizar una (1) valoración al egreso de cada grupo familiar, en donde se identifique el goce efectivo al derecho a la alimentación durante el tiempo de acogida en la Casa Refugio, de conformidad con el plan de acción establecido en la valoración inicial. Evidencia Sistema Misional.
5. Establecer un (1) plan alimentario inicial para las personas acogidas y un plan de acción individual, fundamentándose en los resultados de la valoración y anamnesis nutricional y alimentaria de la mujer y su sistema familiar.
6. Realizar un (1) seguimiento mensual a los planes de acción individuales de cada sistema familiar.
7. Activar rutas para el manejo de alteraciones nutricionales según los protocolos establecidos para Casas Refugio.
8. Realizar seguimiento alimentario a la mujer y sistema familiar, respecto a la tolerancia de los alimentos servidos, porción, preparaciones a través de proceso de observación en los diferentes tiempos de comida.
9. Diligenciar los instrumentos de recolección de información para construir la caracterización del área respecto a las mujeres y su sistema familiar que permita realizar una lectura de necesidades, particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa.
1. Realizar mínimo una (1) asesoría mensual de carácter individual y/o colectiva en diferentes temas relacionados con el proceso de alimentación, lactancia materna y salud en los diferentes ciclos de vida.
2. Socializar mensualmente el plan de saneamiento básico y sus respectivos programas al personal manipulador de alimentos.
3. Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la Casa Refugio y las mujeres acogidas.
4. Acordar con la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello y supervisar su estado y calidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Dar cumplimiento, seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido, a través de una verificación mensual de los gramajes en porción servida. En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o con enfoque diferencial, las cuales deben estar enmarcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.
6. Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA).
7. Realizar seguimiento diario al plan de saneamiento, procesos de recibo y almacenamiento de alimentos y preparación según Resolución 2674 de 2013.

Asociación de hogares si a la vida
Tiempo: Desde abril del 2019 hasta Abril del 2021
Teléfono: 3144844345
Cargo: Nutricionista 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. Presentar, apropiar hacer seguimiento a los documentos técnicos necesarios para dar cumplimiento al componente de nutrición del presente anexo.
3. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez – PPSEV el modelo de atención y todos aquellos documentos relacionados con su rol que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez como el coordinador del servicio.
4. Implementar actividades y estrategias que permitan el mejoramiento del componente alimentario y nutricional en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, según lo dispuesto en el marco del Modelo de Atención Integral para Persona Mayor (MAIPM), la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez (PPSEV) y los lineamientos técnicos del servicio.
5. Desarrollar actividades de promoción en estilos de vida saludable relacionados con el componente nutricional en el servicio social Centro Día y Centro Noche, generando reportes en los tiempos establecidos y suministrando los soportes solicitados por la Subdirección para la Vejez.
6. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias inherentes al componente nutricional de los servicios sociales, procurando la inocuidad de los alimentos suministrados a la población participante.
7. Apropiación del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS los formatos que hacen parte de la historia social de la persona mayor.
8. Realizar seguimiento a las personas mayores reflejadas en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI), el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos en el Modelo del Servicio Social Centro Día/Centro Noche.
9. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el componente de salubridad acorde a lo descrito en el presente anexo técnico.
10. Elaborar, ajustar e implementar, el plan de saneamiento de la unidad operativa de acuerdo con el modelo de la SDIS, y verificar su cumplimiento.
11. Las demás inherentes a su cargo, a las necesidades que demande la población y a las requeridas por el equipo de supervisión y/o el/la responsable de la Subdirección para la Vejez.

Centro Masculino Especial La Colonia
Tiempo: Desde Abril del 2017 hasta 31 de Agosto de 2020. Teléfono: 725 0989.
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional a un grupo de adultos y personas mayores con discapacidad cognitiva y/o mental, prescripción de dietas, educación nutricional, administración del servicio de alimentos que brinda 5 tiempos de comida a 548 adultos y personas mayores, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de manual de dietas, elaboración de minutas para adultas y personas mayores, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Centro Femenino Especial José Joaquín Vargas
Tiempo: Desde Noviembre del 2015 hasta 28 de Febrero 2017
Teléfono: 725 0910 – 725 0912 ext. 106 o 109
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional a un grupo de adultas y personas mayores con discapacidad cognitiva y/o mental, prescripción de dietas, educación nutricional, administración del servicio de alimentos que brinda 5 tiempos de comida a 548 adultas y personas mayores, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de manual de dietas, elaboración de minutas para adultas y personas mayores, realización de informes,

cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Fundación Barrancas siglo XXI
Tiempo: Marzo del 2015 hasta Noviembre 2015
Celular: 3182503656
Cargo: Profesional de apoyo en salud y nutrición.
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional de niños y niñas de 0 a 5 años, educación nutricional a menores, padres de familia y docentes, planes de intervención a menores con bajo peso o sobrepeso, visitas domiciliarias, dirigir el servicio de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de otros protocolos y guías, elaboración de minutas para el grupo de menores atendidos, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Fundación ITACA
Tiempo: Agosto 2014 hasta Noviembre 2015
Celular: 3136607838
Cargo: Profesional de apoyo en salud y nutrición.
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional de niños y niñas de 0 a 5 años, planes de intervención a menores con bajo peso o sobrepeso, educación nutricional a menores, padres de familia y docentes, visitas domiciliarias, dirigir el servicio de alimentos, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de otros protocolos y guías, elaboración de minutas para el grupo de menores atendidos, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Centro de Desarrollo Infantil San Diego – Media Luna
Tiempo: Enero 28 de 2013 hasta 10 de Mayo de 2014
Teléfono: 579 82 66
Cargo: Profesional de apoyo en salud y nutrición.
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional de niños y niñas de 0 a 5 años, planes de intervención a menores con bajo peso o sobrepeso, manejo de plataforma cuéntame, educación nutricional, visitas domiciliarias, administración del servicio de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de otros protocolos y guías, elaboración de minutas para el grupo de menores atendidos, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Hogar San José para ancianos
Tiempo: Desde Marzo del 2011 hasta Diciembre del 2012
Teléfono: 8468524
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional a un grupo de personas mayores, prescripción de dietas, educación nutricional, administración del servicio de alimentos que brinda 5 tiempos de comida a 120 personas mayores, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de manual de dietas, elaboración de minutas para las personas mayores atendidas, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Comfamiliar la Dorada
Tiempo: Desde Agosto del 2010 hasta Noviembre del 2010
Teléfono: 857 2940
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional de niños, niñas y adolescentes, reporte de menores en desnutrición, educación nutricional, visitas domiciliarias, supervisión del servicio de alimentos, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de otros protocolos y guías, elaboración de minutas para la población atendida, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

Fundación niños del Sol
Tiempo: Desde Agosto del 2010 hasta Diciembre del 2010
Teléfono: 8573013
Cargo: Nutricionista
Funciones: Valoración y seguimiento del estado nutricional de niños, niñas y adolescentes, reporte de menores en desnutrición, educación nutricional, visitas domiciliarias, supervisión del servicio de alimentos, liderar, supervisar y controlar los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, elaboración de plan de saneamiento, elaboración de manual de BPM, realización de otros protocolos y guías, elaboración de minutas para la población atendida, realización de informes, cumplimiento de indicadores de gestión y de calidad.

ANYS GISSET ARIAS VÁSQUEZ
Nutricionista – Dietista
C.C. 1. 123.731.040 El Molino-Guajira

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.123.731.040

NUMERO

ARIAS VASQUEZ

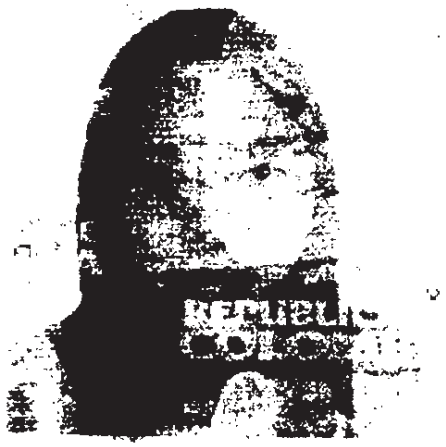
APELLIDOS

ANYS GISSET

NOMBRES

Anis Arias

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-DIC-1988
VILLANUEVA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 — ESTATURA
O+ — G.S. RH
F — SEXO

18-ENE-2007 EL MOLINO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4800600-68158943-F-1123731040-20070507 05731 071278 02 183316523

201

UNIVERSIDAD METROPOLITANA

CIENCIAS DE LA SALUD

Programa de Nutrición y Dietética

ACTA DE GRADO

Código: ND-72-833-10

Otorgada a: **Anys Gisset Arias Vásquez**

Cédula de Ciudadanía No. 1.123.731.040 de El Molino

En Barranquilla a los 30 días del mes de julio de 2010 el Consejo Directivo, el Rector de la Universidad Metropolitana y su Vicerrector, Director(a) de los Subsistemas Administrativo y académico, Directores de Programa de Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Fisioterapia, Optometría, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Nutrición y Dietética, Psicología y Trabajo Social, en presencia de su cuerpo docente, se reunen en el Salón de Actos de la Institución para, en uso de sus facultades estatutarias que le han sido conferidas por el Ministerio de Educación del Gobierno de Colombia, otorgar Grado Académico.

Hecho el juramento profesional, el graduado recibe el diploma, que dice así:

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, CON AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, COLOMBIA, HABIENDO CUMPLIDO EXITOSAMENTE POR NUESTRO ESTUDIANTE:

Anys Gisset Arias Vásquez

Cédula Ciudadanía No. 1.123.731.040 de El Molino

MEDIANTE LA PEDAGOGÍA DIALÓGICA TODOS LOS ESTUDIOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL Y CULTURAL LE OTORGA EL TÍTULO DE:

Nutricionista Dietista

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA.

Tras de felicitar a los graduandos se dio por clausurado el Acto de Grado, a los 30 días del mes de julio de 2010.

UNIVERSIDAD METROPOLITANA RECTORIA

EDUARDO ACOSTA MENDEZ
Rector

JESÚS SÁEZ DE IBARRA
Vicerrector

UNIVERSIDAD METROPOLITANA Decanatura de la Salud Barranquilla

LUCÍA SÁNCHEZ MAJANA
Directora del Programa

EN EL NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CON AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

DE BARRANQUILLA COLOMBIA

HABIENDO SIDO CUMPLIDOS POR NUESTRO ALUMNO

ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ

C.C.No. 1.123.731.040 de El Molino

TODOS LOS ESTUDIOS Y PRACTICAS REQUERIDOS POR NUESTROS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS LE OTORGA EL TITULO DE

NUTRICIONISTA DIETISTA

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA
CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD

VICE-RECTOR

RECTOR

DIRECTOR DEL PROGRAMA

08-046732-11 ANOTADO AL FOLIO 87 DEL LIBRO 1/96

NUMERO DE REGISTRO ND - 0433

DADO EN BARRANQUILLA, A LOS 30 DIAS DEL MES Julio DEL AÑO 2010

08164

INSTITUCION EDUCATIVA DE PROMOCION SOCIAL DEL SUR
VILLANUEVA - GUAJIRA

DANE 144874000517
INSCRIPCION
JORNADA UNICA

Acta Individual de Grado

n la ciudad de VILLANUEVA a los 30 días del mes de Nov. del año 2005

e reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la
ectoría del (la) INSTITUCION EDUCATIVA DE PROMOCION SOCIAL DEL SUR

itución APROBADA HASTA UNDECIMO GRADO en el nivel de Educación Media TECNICA

CONFORMADA, ORGANIZADA Y AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DE EDUACION DEPARTAMENTAL

ara otorgar el título de Bachiller en la Modalidad TECNICA, SEGUN RESOLUCION No.236 DEL 10 DE DICIEMBRE
DE 2000 Y EL DECRETO No.239 DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2002.

omprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios
orrespondientes al nivel de Educación Media TECNICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto
ducativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:
BACHILLER EN PROMOCION SOCIAL CON ENFASIS EN SALUD

l graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:
ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ
T.I. 881205-52630 DE VILLANUEVA

s fiel copia tomada del Acta Original General No. 008 de fecha Nov. 30 -05 que consta de 33
studiantes y que comienza con el nombre de ABELLA DURAN KRISTEL MARIA
se cierra con el nombre de ZABALETA VILLARREAL MARIA XIMENA

Firmada y sellada por AUGUSTO RAFAEL VENCE FARFAN (Rector(a))
BLANCA ELENA MEZA OROZCO (Secretario(a)).

ada en VILLANUEVA a los 30 días del mes de Noviembre del año 2005

Firmado y Sellado por

INSTITUCION EDUCATIVA DE PROMOCIO
SOCIAL DEL SUR
VILLANUEVA LA GUAJIRA

INSTITUCION EDUCATIVA DE PROMOCION
SOCIAL DEL SUR
VILLANUEVA - GUAJIRA

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa de
Promoción Social del Sur

Villanueva - Guajira

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 236 del 10 de diciembre de 2000 y el Decreto No. 239 de noviembre 5 del 2002,

Confiere a

Anys Gisset Arias Vásquez

identificado(a) con T.I. No. 881205-52630 Expedida en Villanueva

El Título de

Bachiller en Promoción Social

Con énfasis en Salud

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - de la Institución.

INSTITUCION EDUCATIVA DE PROMOCION SOCIAL DEL SUR VILLANUEVA GUAJIRA

RECTOR

Rector

Secretaria

Blanca Elena

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

EL INSTITUTO TECNICO EN EDUCACION Y SALUD

"INTEDSALUD"

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA

CON NIT: 901024863-1 Y AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SEGÚN DECRETO Nº 1075 DEL 26 DE MAYO DEL 2015 "DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN", EN SU ARTÍCULO Nº 2.6.6.6 DONDE REGLAMENTA TODO LO REFERENTE A EDUCACION INFORMAL.

CONFIERE A:

ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ

D.I: 1.123.731.040

QUIEN ASISTIÓ Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL:

CURSO PRIMER RESPONDIENTE

CON UNA INTENSIDAD DE 40 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C A LOS 24 DÍAS DEL MES ABRIL DE 2019

Instituto Técnico en Educación INTEDSALUD

CAMILO BARON

REPR LEGAL

Instituto Técnico en Educación INTEDSALUD

LORENA OSORIO

DIR ADMINISTRATIVA

Intedsalud

ANOTADO EN EL FOLIO: 1135 LIBRO: 2

ENTREGADO 24 ABR 2019

PARA VERIFICACIÓN DEL MISMO FAVOR COMUNICARSE CON LA INSTITUCIÓN:

CEL: 3132767628-3222560080

INTEDSALUD@GMAIL.COM

PBX: 9277753

CENTRO DE CAPACITACION EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS

S.O.S

Educación Informal de acuerdo a decreto 1075 de 2015 Art 2,6,6,8 Ministerio de Educación Nacional

CERTIFICA QUE :

ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ

C.C. 1123731040

ASISTIO AL CURSO

ATENCION INTEGRAL EN SALUD A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO

(MANEJO DE CADENA DE CUSTODIA)

EL CURSO SIGUE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES: 3100/2019, 459/2012, Y LAS LEYES: 1146/2007, 1257/2008. A NIVEL NACIONAL PARA TODO EL PERSONAL DE LA SALUD

CON UNA INTENSIDAD DE 40 HORAS

PARA EVITAR FALSIFICACIONES, SOLICITAMOS A SU INSTITUCION SE VERFIQUE LA AUTENTICIDAD DE EL SIGUIENTE CERTIFICADO. PARA ESTO comuníquese al: CEL: 3192978634 - 3192859190 centrodecapacitacionessos@gmail.com. – www.capacitacionessos.net

A partir de la fecha de expedición

VIGENCIA 2 AÑOS

12/09/2024

Paola M. Vieda
Directora

David Londoño
Sub Dirección Académica

ASOCIACION AJUDISP

BOGOTA-COLOMBIA

NIT. 901364935-1
SECRETARIA DE SALUD
SB06C007622
SECRETARIA DE EDUCACION
E-2023-8460

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Como miembro de entidades avaladas en cursos básicos de economía solidaria con énfasis en trabajo asociado. Es un registro de las entidades que están facultadas para dictar cursos básicos de economía solidaria con énfasis en trabajo asociado con el objeto de cumplir el requisito de la ley 115 de Febrero 8 de 1994. junto al decreto 4904 de diciembre 16 de 2009 como Requisito de la educación para trabajo y el desarrollo humano, avalado por secretaria de educación decreto 3616 de 2005 y 3100 del 2019

CERTIFICA:

QUE: Anys Gisset Arias Vásquez

C.C : 1123731040 DE El Molino -Guajira

ASISTIO Y APROBO EL CURSO BASICO DE

Humanizacion de los Servicios de la Salud

INTENSIDAD DE 20 HORAS

RAFAEL IVAN GONZALEZ FIGUEROA
C.C 1012362780 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL

Asociación Juvenil de Estudios Sociales y Políticos
NIT: 901.364.935-1
AJUDISP
Asociación AJUDISP
NIT. 901364935-1

Rafael Iván González Figueroa
Presidente AJUDISP
C.C. 1.012.362.780
Asociación AJUDISP
INSTRUCTOR

DADO EN BOGOTA CUNDINAMARCA A LOS 04 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023 CON VIGENCIA DE 2 AÑOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

COMISION DE EJERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICION Y DIETETICA
Ley 73 del 28 de Diciembre de 1979
MATRICULA PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA DIETISTA



Matricula No. MND 03194

Acta de aprobación N° 89 Fecha: 24/11/2010

ARIAS VASQUEZ
ANYS GISSET
C.C. 1.123.731.040

UNIVERSIDAD METROPOLITANA

FUNDACION BARRANCAS SIGLO XXI

de cero a siempre
ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACION BARRANCAS SIGLO XXI
NIT: 825001159-1

CERTIFICA

Qué la señora **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.123.731.040 expedida en la ciudad de El Molino cumple a cabalidad con la Prestación de sus Servicios Profesionales como **PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN** con contrato desde el día 02 de febrero del año 2015 hasta el 6 de noviembre del año 2015, recibiendo una mensualidad de quinientos ochenta y cuatro mil pesos m.l. ($584.000).

Para constancia se firma en Barrancas- La Guajira, a los (06) días del mes de Noviembre del 2015.

SILVANA LUCIA DAZA CASTILLO
C.C. 1.120.745.542 de Fonseca
Jefe de Talento Humano

HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL NIT 860006696-3	CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA	VERSION: 02
	CERTIFICACION LABORAL	FECHA: OCTUBRE 2014
	TALENTO HUMANO	PAGINA 1 DE 1

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL

CENTRO MASCULINO ESPECIAL LA COLONIA

CERTIFICA

Que la señora **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No 1.123.731.040 expedida en el Molino, presta sus servicios profesionales en nuestra Institución mediante contratos de prestación de servicios desde el 04 de abril del 2017 a la fecha.

Tipo de contrato: Prestación de servicios
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como **NUTRICIONISTA DIETISTA**
Honorarios Mensuales: Tres millones quinientos veinte mil seiscientos ocho pesos ($3.520.608) mcte.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,

SOR CECILIA GIRALDO ALZATE
Directora

c.c. hoja de vida *LB*

CONGREGACION HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACION
NIT: 860.006.745-6

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DEL CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

CERTIFICA

Que La señora **ARIAS VASQUEZ ANYS GISSET** Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.123.731.040 del Molino, prestó sus servicios en esta Institución como **NUTRICIONISTA,** desde el 09 de noviembre de 2015 hasta el 28 de febrero de 2017 recibiendo por sus servicios la suma de $3.100.000 (Tres millones cien mil pesos moneda corriente).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los tres (03) días del mes de marzo de 2017.

Cordialmente,

HNA LIGIA EDILMA SORRO CORREDOR
Jefe de Talento Humano
E. P. Lizeth Beltrán

FUNDACION

de cero a Siempre

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACION ITACA
NIT: 900034146-8

CERTIFICA

Qué la señora **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ**, identificada con cedula de ciudadania número 1.123.731.040 expedida en la ciudad de El Molino cumple a cabalidad con la Prestación de sus Servicios Profesionales como **PROFESIONAL SALUD Y NUTRICIÓN** con contrato desde el día 02 de febrero del año 2015 hasta el 6 de noviembre del año 2015, recibiendo una mensualidad de un millón trescientos cinco mil pesos m.l. ($1.305.000).

Para constancia se firma en Barrancas- La Guajira, a los (06) días del mes de Noviembre del 2015.

SILVANA LUCIA DAZA CASTILLO
C.C. 1.120.745.542 de Fonseca
Jefe de Talento Humano

Prosperidad para todos

República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
HOGAR INFANTIL SAN - DIEGO
CALLE 3 N° 5 – 148 TEL. 5798266
NIT. 800255316 - 9

de cero a Siempre

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CDIT SAN DIEGO – MEDIA LUNA

CERTIFICA:

Que la señora **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ** Identificada con la cedula de ciudadanía **N° 1.123.731.040** expedida en el Molino - la Guajira; prestó sus servicios en esta institución como Nutricionista-Dietista atendiendo una cobertura de 230 niños y niñas con un contrato de prestación de servicios comprendido entre el 28 de Enero del 2013 hasta el 9 de Mayo del presente año. Con un salario mensual de $1. 759.040.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del Mes de Agosto de 2014.

YOLIMA PINEDO GUERRA
COORDINADORA

Hogar San José para Ancianos

Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth
Nit No. 832.010.375-8

LA SUSCRITA DIRECTORA
DEL
HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS DE SASAIMA CUND
NIT No. 832.010.375-8

CERTIFICA:

Que la Señorita, **ANYS GISETH ARIAS VASQUEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.123.731.040 expedida en El Molina (Guajira), laboró en la Institución como Nutricionista - Dietista por Contrato Individual de Trabajo por Duración de la Obra o Labor Determinada en los siguientes contratos: Del 9 de Marzo de 2011 al 31 de Enero de 2012, del 01 de Febrero de 2012 al 31 de Diciembre de 2012.

La Señorita Arias se encontraba afiliada a: Sánitas, F.P.: ING, A.R.P.: Positiva, Caja de Compensación Familiar: Compensar.

La presente se expide en el municipio de Sasaima Cund, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2012.

Atentamente,

HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS, Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, Nit: 832.010.375-8, SASAIMA

HNA. CECILIA MARTINEZ M.
Directora

Cra 4ª No. 6-21 Telefax: 8468524 Sasaima – Cund
Mail: dominicashsj@gmail.com

308

Oficina
Carrera 3 No. 14-49 piso
Edificio Comfamiliar La Dorad
PBX: (6) 857 2940 - 857294
Tel.: 857 7517 Fax.:857 230
e-mail: comfado@comfado.cor
La Dorada - Calda

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE LA DORADA

HACE CONSTAR

Que la señora: **ANYS GISSETH ARIAS VASQUEZ ,** identificada con cedula ciudadanía Nº 1.123.731.040 del Molino(Guajira) ha prestado servicios profesionales como Nutricionista Dietista **EN LAS UNIDADES PEDAGOGICAS DE APOYO DE COMFAMILIAR LA DORADA ,** en el periodo correspondiente 24 de agosto de 2010 hasta el 11 de noviembre de 2010 con un contrato de prestación de servicios.

Esta relación de prestación de servicio no conlleva a ningún vínculo laboral con COMFAMILIAR LA DORADA.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de diciembre de 2010.

MANUEL AUGUSTO MARIN CERON
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MARIA DAVIS MENDOZA COCUY
Coordinadora de Talento Humano (e)

VIGILADO

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

UNIÓN TEMPORAL
ESTRATEGIA PROSPERIDAD-a

A QUIEN INTERESE

Certificamos que la señora **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.123.731.040 de Molino-Guajira**, en el objeto de "Prestar sus servicios profesionales como **NUTRICIONISTA** en la puesta en marcha y funcionamiento de la casa refugio para la atención a mujeres, niños y adolescentes que se encuentran acogidos en el contrato entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Unión Temporal Estrategia Prosperidad-a".

Fecha de inicio: 06 de septiembre de 2021
Fecha de finalización: 31 de julio de 2024
Tipo de contrato: Prestación de servicios
Pago Mensual: $ 4.267.730 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MTE)

Desarrollando las siguientes funciones:

1. Realizar una (1) valoración nutricional inicial durante los primeros 5 días hábiles de acogida, evaluando los datos generados en la anamnesis alimentaria, valoración antropométrica de la mujer y personas a su cargo; indagando antecedentes médicos, familiares, alimentarios, nutricionales e indicadores nutricionales: peso, talla, perímetro cefálico (niños y niñas menores de 2 años), perímetro braquial (6 a 60 meses de edad), circunferencia cintura (mayores de 18 años) a partir de estos datos clasificará nutricionalmente a la población acogida.
2. Realizar mínimo una (1) valoración de seguimiento bimensual a cada grupo familiar, que evalúe el proceso de atención nutricional, mantenimiento y/o recuperación del estado nutricional según la clasificación nutricional establecida al ingreso, así como los seguimientos a las activaciones de ruta para el manejo de alteraciones nutricionales. Evidencia Sistema Misional.
3. Realizar una (1) valoración al egreso de cada grupo familiar, en donde se identifique el goce efectivo al derecho a la alimentación durante el tiempo de acogida en la Casa Refugio, de conformidad con el plan de acción establecido en la valoración inicial. Evidencia Sistema Misional.
4. Establecer un (1) plan alimentario inicial para las personas acogidas y un plan de acción individual, fundamentándose en tos resultados de la valoración y anamnesis nutricional y alimentaria de la mujer y su sistema familiar.
5. Realizar un (1) seguimiento mensual a los planes de acción individuales de gestantes o lactantes con bajo peso, niños y niñas con estados de desnutrición aguda moderada o severa (sin complicaciones), mujeres adultas con enfermedades crónicas no transmisibles asociadas al sobrepeso o la obesidad y/o toda persona que lo requiera, según la valoración inicial.
6. Activar rutas para el manejo de alteraciones nutricionales según los protocolos establecidos para Casas Refugio.

CALLE 76 No. 76-38
Teléfono: 310 289 4775
cpmdeportes@gmail.com

7. Realizar seguimiento alimentario a fa mujer y sistema familiar, respecto a la tolerancia de los alimentos servidos, porción, preparaciones a través de proceso de observación en los diferentes tiempos de comida.
8. Diligenciar los instrumentos de recolección de información para construir la caracterización del área respecto a las mujeres y su sistema familiar que permita realizar una lectura de necesidades, particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa.
9. Realizar mínimo una (1) asesoría mensual de carácter individual y/o colectiva en diferentes temas relacionados con salud, nutrición, lactancia materna, actividad física, entre otros, para todos los diferentes ciclos de vida.
10. Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la Casa Refugio y las mujeres acogidas.
11. Acordar con la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello y supervisar su estado y calidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. Dar cumplimiento, seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido, a través de una verificación mensual de los gramajes en porción servida. En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús o con enfoque diferencial, las cuales deben estar enmarcadas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente.
13. Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA).
14. Realizar una (1) capacitación mensual sobre saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura, para el personal manipulador de alimentos y aseo general.
15. Realizar seguimiento diario al plan de saneamiento, procesos de recibo y almacenamiento de alimentos y preparación según Resolución 2674 de 2013.
16. Presentar informe mensual del área detallando el proceso de intervenciones individuales y colectivas dentro del proceso de atención en nutrición de las mujeres acogidas y su sistema familiar en Casas Refugio.
17. Registrar en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer las valoraciones atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares acogidas y en proceso de seguimiento por seis (6) meses.
18. Asistir a los talleres y/o actividades convocadas directamente por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que tengan como propósito fundamental, fortalecer su quehacer en Casa Refugio.
19. Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario.

20. Coordinar la atención integral en nutrición con las demás áreas que intervienen en el proceso de acogida de la mujer y su grupo familiar, cuando sea necesario.
21. Determinar la dosis del suministro de formula láctea a menores de un año, coordinando con las profesionales del área de Primeros Auxilios el plan para acompañar a la mujer acogida en la preparación y consumo de este.
22. Desempeñar las demás funciones inherentes al objeto de su vinculación.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C. a los seis (06) días del mes de agosto de 2024.

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C79867234 de Bogotá.
Representante legal de la UT.

UNION TEMPORAL SIBATE INCLUSIVA
NIT. 901679236-4
CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL

Centro Femenino Especial José Joaquín Vargas

CERTIFICA

Que el señor(a) **ARIAS VASQUEZ ANYS GISETT,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.123.731.040**, presto sus servicios profesionales en nuestra Institución mediante contratos de prestación de servicios así:

Tipo de contrato	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de final	Honorarios
Prestación de Servicios	Prestación de Servicios Profesionales como **NUTRICIONISTA**	17 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	$ 4.172.119 mensuales M/CTE

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de junio de 2023.

Atentamente,

Jair Arellano M.
ARELLANO MURILLO JAIR
FIRMA DEL EMPLEADOR

UNION TEMPORAL CORSIBATE 2022
NIT. 901638315-2
CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL

Centro Femenino Especial José Joaquín Vargas

CERTIFICA

Que el señor(a) **ARIAS VASQUEZ ANYS GISETT,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.123.731.040**, presto sus servicios profesionales en nuestra Institución mediante contrato de prestación de servicios así:

Tipo de contrato	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de final	Honorarios
Prestación de Servicios	Prestación de Servicios Profesionales como **NUTRICIONISTA**	01 de octubre de 2022	16 de febrero del 2023	$ 3.792.835 mensuales M/CTE

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 16 de febrero del 2023.

Atentamente,

Jair Arellano M.

ARELLANO MURILLO JAIR
FIRMA DEL EMPLEADOR

311

UNION TEMPORAL ALMA VIVA
NIT. 901562116-5
CENTRO FEMENINO ESPECIAL JOSE JOAQUIN VARGAS

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL

Centro Femenino Especial José Joaquín Vargas

CERTIFICA

Que el señor(a) **ARIAS VASQUEZ ANYS GISETT,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.123.731.040**, presto sus servicios profesionales en nuestra Institución mediante contrato de prestación de servicios así:

Tipo de contrato	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de final	Honorarios
Prestación de Servicios	Prestación de Servicios Profesionales como **NUTRICIONISTA**	8 de febrero de 2022	30 de septiembre del 2022	$ 3.792.835 mensuales M/CTE

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 30 de septiembre del 2023.

Atentamente,

Jair Arellano M.

ARELLANO MURILLO JAIR
FIRMA DEL EMPLEADOR

FUNDACION EDUCACION MUSICAL INTEGRAL- EMI

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION EDUCACION MUSICAL INTEGRAL EMI

CERTIFICA

Por medio de la presente dejamos constancia que el(a) señor(a) **ARIAS VASQUEZ ANYS GISETT,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.123.731.040,** laboro con nosotros en el cargo de **NUTRICIONISTA** desde el día **18 DE MAYO DE 2024 a 31 DE DICIEMBRE DE 2024,** con un contrato por obra labor, desempeñando funciones específicas del cargo y las demás designadas por parte del contratante las cuales cumplió a cabalidad.

Dado en Sibaté Cundinamarca a los 13 días del mes de enero de 2025

Cordialmente

YASMIN CAROLINA PULIDO MORENO
C.C. No. 1.024.566.564
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION EDUCACION MUSICAL INTEGRAL - EMI,NIT 900365648-3

Dirección: calle 7 d 16 51 - Pontevedra
Teléfonos: 3023337990
Correo: infofundaemi@gmail.com

CORPORACIÓN
Nuevo Amanecer
NIT 900.969.468-5

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN CULTURAL NUEVO AMANECER

CERTIFICA

Por medio de la presente dejamos constancia que el(a) señor(a) **ARIAS VASQUEZ ANYS GISSET** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1123731040 de EL MOLINO**, prestó sus servicios como **NUTRICIONISTA,** desde el día 13 de noviembre de 2024 al 28 de enero de 2025, ejecutando servicios específicos los cuales cumple a cabalidad.

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Garantizar el suministro de una alimentación equilibrada, balanceada, suficiente y adecuada para la población con discapacidad, a partir de las siguientes acciones de orden técnico:

-Diariamente verificar el cumplimiento minuta patrón, ciclo de menús, guía de preparación de alimentos, cuadro de porciones y derivación dietaria del ciclo de menús propuesto.

-Socializar y supervisar la entrega de alimentos acorde a las dietas establecidas por el nutricionista asistencial.

-Ajustar, divulgar y publicar el manual de dietas entregado por la Beneficencia de Cundinamarca.

-Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por el técnico y las/los auxiliares de alimentos

-Verificar toma de muestra testigo, toma de temperatura en refrigeración, cocción y servidos de alimentos.

-Liderar procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución de alimentos.

3. Implementar de manera diaria la ejecución y aplicación del Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos del servicio de alimentos y a la guía de metrología.
4. Elaborar y/o actualizar cuando sea requerido por la Beneficencia de Cundinamarca la minuta patrón, el ciclo de menús, listas de intercambio, guía de estandarización de preparaciones, derivación dietaría del ciclo de menú, lista de mercado y cuadro de porciones.
5. Realizar mínimo una capacitación mensual al talento humano del servicio de alimentos y comedores frente a la derivación dietaría y estandarización de porciones para el suministro alimentario.
6. Elaborar informe mensual de acuerdo con formato establecido por Beneficencia de Cundinamarca.
7. Mantener ambientes de trabajo seguro y saludable, según reglamento institucional y normativa legal vigente.
8. Conservar los útiles y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas.

Dado en Soacha Cundinamarca a los días del mes de 28 de enero del 2025.

Cordialmente,

Monica Janeth Franco Cardona

MONICA JANETH FRANCO CARDONA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN CULTURAL NUEVO AMANECER
NIT: 900.069.468-5

fundasalud Colombia

www.fundasalud.org.co

CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

La **FUNDACIÓN SALUD Y BIENESTAR – FUNDASALUD COLOMBIA**, se permite constar que el señor(a) **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía N°. **1123731040** presta sus servicios a esta organización desde el día 22 de febrero de 2024 y hasta el 15 de diciembre de 2024, con contrato civil por prestación de servicios, en el cargo de **APOYO EN SALUD Y NUTRICIÓN** del programa de Modalidad Familiar.

La presente se expide a solicitud del interesado a los nueve (07) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

FRANCISCO DUARTE LEON
Representante Legal
FUNDACIÓN SALUD Y BIENESTAR – FUNDASALUD COLOMBIA.
NIT. 802018708

Calle 100 N°3-79 Bodega 12 Euro Park Av. Circunvalar
Teléfonos: 300 4243295
Email:fundasaludcolombia@gmail.com

Resultado General -2025-02-04--5:40:06 PM

CC	1123731040	ANYS	GISSET	ARIAS	VASQUEZ	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 constató que el (la) señor(a) ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ identificado(a) con CC 1123731040 registra la siguiente información:

2025-02-04--5:40:06 PM

Información Académica

UNV	Local	Nutrición y dietética	2010-11-24		COMISIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
UNV	Local	Nutrición y dietética	2011-08-31	4672	Secretaría de Salud Departamental de Atlántico

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos qué acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

CLINICA IPS EUGENIO DIAZ SAS
Nit. 900810768 - 8
Dirección: CL 12 A # 9 -914
Tel: 8822218

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo certificación: Ingreso ⊗ | Periódico ○ | Retiro ○ | Post Incapacidad ○ | Caso ocupacional ○
Control ○ | Reubicación ○ | Ingreso al SVE ○ | Trabajo en alturas ○



DATOS DEL PACIENTE

Fecha **28/11/2024 12:43:00** Empresa **PARTICULAR**

Nombre **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ**

Cargo **NUTRICIONISTA** Doc. Identidad **CC 1123731040**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1 ESFASIS OSTEOMUSCULAR	2	3
4	5	6
7	8	9

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO PRESENTA INFORMACION	
Apto para el cargo	⊗	○	○	○
Aplazado	○	○	○	○
Apto con restricciones	○	⊗	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○	⊗	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	○	⊗	○
Apto para Trabajar con equipos de suministro de aire o autocontenido	○	○	⊗	○
Apto para participar en la brigada	○	○	⊗	○
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	⊗	○	○	○

EXAMEN PERIODICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	○	○
Requiere restricciones de actividades	○	○
Requiere reubicación laboral temporal	○	○
Requiere reubicación laboral permanente	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○

EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de enfermedad Profesional	○	○
Secuelas de Accidentes de Trabajo	○	○
Enfermedad Común	○	○

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Visual ○ Auditivo ○ Respiratorio ○ Cardiovascular ○ Psicosocial ○ Ergonómico ○ Otros ○

REMISIÓN	SI ○	NO ⊗	ARL	SI ○	NO ○	EPS	SI ○	NO ○

Riesgo cardiovascular: Bajo
1. Pausas activas 5 min por cada 4 horas de trabajo
2. Higiene postural

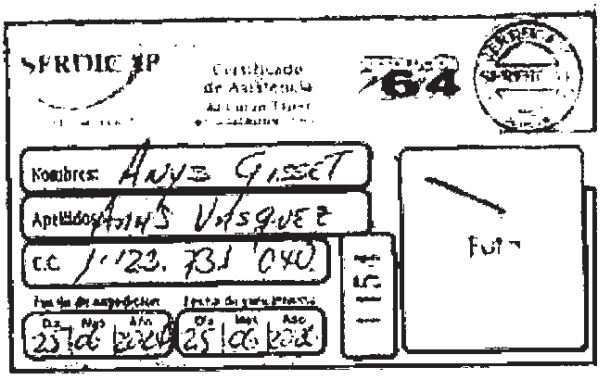
Monica Alejandra Perez Navarrete
C.C. 1020883036

MONICA PEREZ NAVARRETE
Especialidad: MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL
CC: 130883036 RM: RES 11741 DE 09/10/2017

Trabajador: ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ
CC 1123731040
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

Dirección: CL 12 A # 9 -914 Teléfono: 8822218
Email: CLINICAEUGENIODIAZ2015@GMAIL.COM



ASISTENTES

De conformidad con la resolución 2674 de 2013 sobre educación sanitaria en BPM, Y MANIPULACION DE ALIMENTOS; certifico con mi firma que he entendido y comprendido el plan expuesto, comprometiéndome a implementar las normas y las técnicas adquiridas.

REF	VENCE	CERTIFICADO NO.	FIRMA
JV	25 JUN 2025	4454	

SERDICAP

SERDICAP
DIRECCIÓN DE CAPACITACIONES
Paola Urriquillo
Ing. de Alimentos
TP. 2525-1.320851

3/5

PLAN DE CAPACITACION

serdicap@gmail.com - CEL: 301 674 97 19

INTRODUCCIÓN

Todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen, con el fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.

Al establecimiento en mención se plantea el presente plan de capacitación para el personal manipulador de alimentos que tendrá como mínimo una intensidad de 10 horas y en común acuerdo con la empresa o establecimiento comercial se determinaran las sesiones a realizar.

JUSTIFICACION

Las enfermedades transmitidas por los alimentos son uno de los problemas de salud pública que se presentan con más frecuencia en la vida cotidiana de la población. Muchas de las enfermedades, tienen su origen en el acto mismo de manipular los alimentos en cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria (desde la producción primaria hasta el consumidor). Además del impacto en la salud pública, la contaminación de los alimentos tiene efectos económicos sobre los establecimientos dedicados a su preparación y venta, en tanto y en cuanto que si se presenta un brote de enfermedad en la población, estos establecimientos pierden confiabilidad que los puede llevar incluso al cierre. Por fortuna, las medidas para evitar la contaminación de los alimentos son muy sencillas y pueden ser aplicadas por quien quiera que los manipule, aprendiendo simples reglas para su manejo higiénico.

Este plan tiene el propósito de llevar a cualquier persona que manipula alimentos, pero en especial a los profesionales de este oficio, el conocimiento necesario que les facilite aplicar pautas correctas en su trabajo cotidiano. Se espera que sea también una fuente de consulta permanente sobre los temas del manejo higiénico de los alimentos.

Con la realización de este plan de capacitación de 10 horas, se dan a conocer todas las normas, conceptos, medidas preventivas y se establecen los parámetros para el adecuado y correcto funcionamiento de los establecimientos de alimentos sea preparación, distribución, transporte, expendio, con el fin de disminuir los factores de Riesgo para la comunidad, cumpliendo así la normatividad vigente.

OBJETIVOS

Desarrollar e incrementar los conocimientos técnicos y de talento humano de personas que laboran, bajo la responsabilidad de la empresa SERDICAP SERVICIO DISTRIBUCIÓN INSUMOS. CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA EN COLOMBIA a partir de capacitaciones enfocadas en BPM, involucrando a los responsables de la implementación del programa y operarios del mismo, en aspectos relacionados con su aplicación e higiene de los alimentos,.

Implementar la normatividad vigente, según decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 del 2013, todas las personas que manipulen alimentos deben tener una capacitación anual, la cual Siempre tiene vigente y asiste a los cursos cada vez que se programen.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 Conocer las normas higiénicas personales que requiere un manipulador de alimentos.

2 Conocer las causas de las infecciones e intoxicaciones causadas por alimentos.

3 Saber cómo prevenir las infecciones e intoxicaciones alimentarias.

4 Saber la relación de la temperatura y tiempo y su efecto en los alimentos.

5 Reconocer las causas de la contaminación cruzada.

6 Saber aplicar el sistema PEPS (primeros en entrar primeros en salir) en alimentos.

7 Conocer y controlar plagas y vectores que afectan los alimentos.

8 Saber realizar y registrar los procesos de limpieza y desinfección adecuados.

9 Conocer las reglas de oro de OMS (organización mundial de la salud).

METODOLOGÍA CURSO

Compromisos de los capacitados

1. Seguir un método preciso para buscar causas, consecuencias y soluciones del hecho concreto.
2. Realizar los análisis necesarios para determinar los detalles del caso.
3. Generar conclusiones concretas, evitando la superficialidad.
4. Realizar un procedimiento sistemático y objetivo, de los problemas que a futuro se puedan presentar.
5. Considerar varias soluciones concretas para un mismo problema.
6. Tener un compromiso individual al presentar resultados
7. Elaborar preguntas al instructor de los conceptos que le sean desconocidos,.
8. Asumir actitudes que generen un buen ambiente de trabajo.
9. Prepararse activamente en la autoevaluación.

Metodología.

Los capacitados han de llevar a cabo de forma autónoma nociones tanto intelectuales como prácticas.

Los capacitados aplicara una metodología autónoma que sea relevante con el ejercicio teórico y práctico del objetivo concreto que se ha descrito durante la capacitación.

Conocimientos de conceptos y principios.

- Plantas de alimentos: Diseño higiénico-sanitario, factores que intervienen en el diseño.
- Toxicología: Definición, Importancia, Riesgo.
- Legislación: Alimentaria, ambiental.
- Características de alimentos y materias primas: físicas, químicas biológicas, trazabilidad

Conocimientos de proceso.

- Utilizar la dotación de seguridad industrial según normas de salud y seguridad industrial vigentes.
- Implementación de prácticas higiénicas personales según legislación vigente.

ALCANCE

Este establecimiento cuenta con un programa que abarca las actividades tendentes a garantizar la inocuidad de los alimentos, específicamente en todo el proceso productivo de elaboración, lavado y desinfección de alimentos y servicio generales.

PLAN DE CAPACITACION

CEL 301 674 97 19

SERDICAP

PLAN DE TRABAJO

SESION	TEMA	HORAS	ACTIVIDADES	METODOLOGIA RECURSOS
1	Generalidades res 2674	2	Exploracion y diagnostico de conocimientos	Charla virtualidad
	Explorando conceptos		Documentos relacionados	
			Evaluacion	
2	Microorganismos-	3	Comparación y Muestra de alimentos descompuestos	Charlas, videos
	Tipos y fuentes de contaminacion		Peligros, Prevencion	
	Etas, casos		Hongos virus, bacterias	Muestras Videos Relatos
			Enfermedades	
			Evaluacion	
3	Medidas Preventivas	3	Practica peligrosas en el manejo de Alimentos	Fichas tecnicas
			Responsabilidades	
			Sistemas de calidad-Puntos criticos	Taller ejemplo
4	Practicas de higiene	2	Higiene Ambiental	Charla -video
			Higiene Personal	
	TOTAL HORAS COMPLETADAS	10		

3KB

RESOLUCION 2664 2013

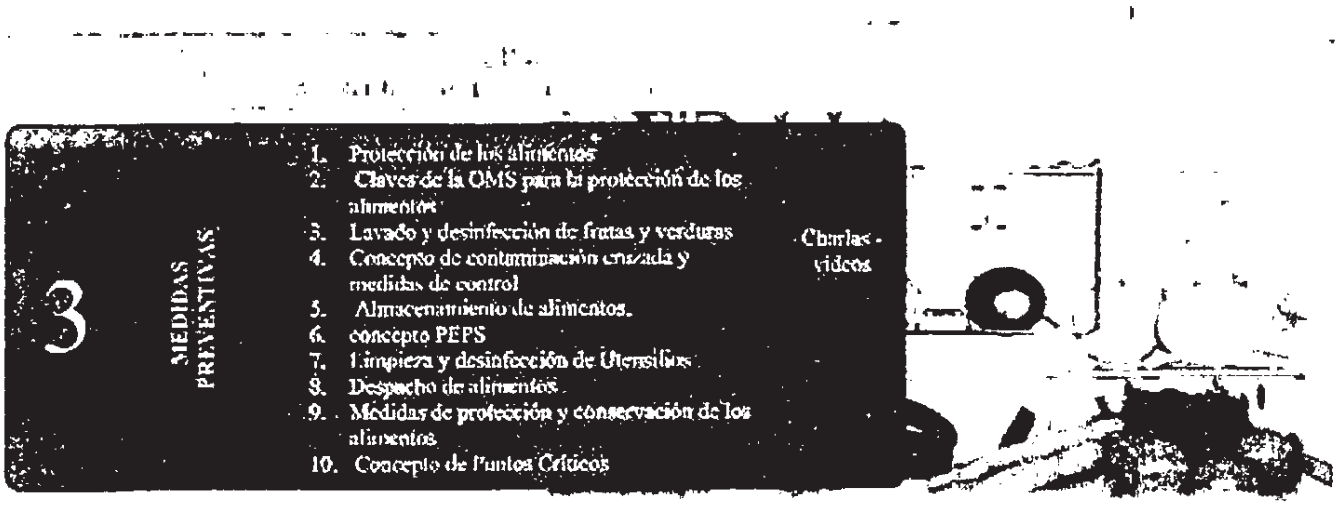
SERDICAP

NIT: 79424966-7

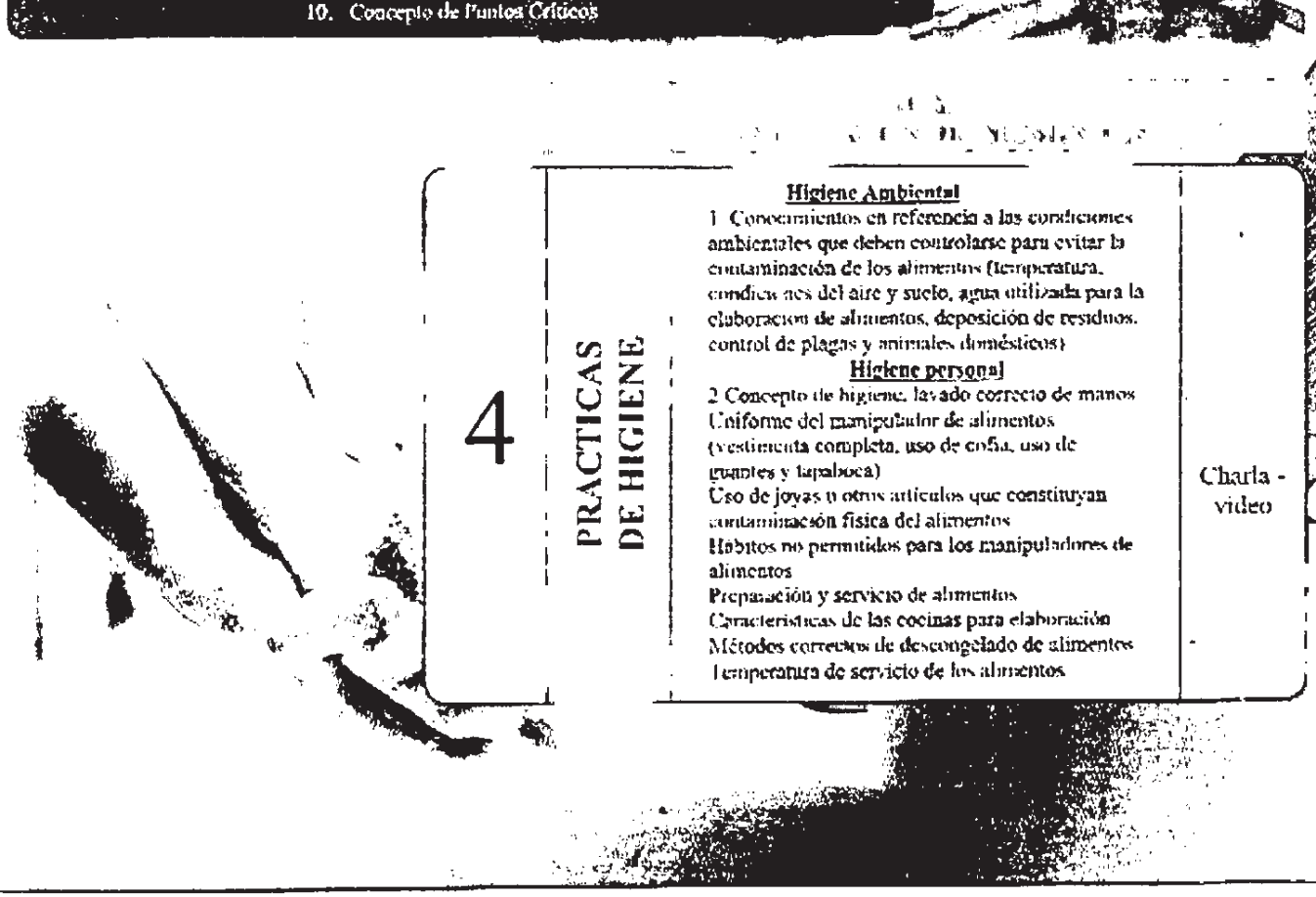
CAPACITACIONES

Cel.: 301 674 9719

serdicap@gmail.com



3	MEDIDAS PREVENTIVAS	1. Protección de los alimentos 2. Claves de la OMS para la protección de los alimentos 3. Lavado y desinfección de frutas y verduras 4. Concepto de contaminación cruzada y medidas de control 5. Almacenamiento de alimentos. 6. concepto PEPS 7. Limpieza y desinfección de Utensilios 8. Despacho de alimentos 9. Medidas de protección y conservación de los alimentos 10. Concepto de Puntos Críticos	Charlas - videos



4	PRACTICAS DE HIGIENE	**Higiene Ambiental** 1 Conocimientos en referencia a las condiciones ambientales que deben controlarse para evitar la contaminación de los alimentos (temperatura, condiciones del aire y suelo, agua utilizada para la elaboracion de alimentos, deposición de residuos, control de plagas y animales domésticos) **Higiene personal** 2 Concepto de higiene, lavado correcto de manos Uniforme del manipulador de alimentos (vestimenta completa, uso de cofia, uso de guantes y tapaboca) Uso de joyas u otros articulos que constituyan contaminacesón fisica del alimentos Habitos no permitidos para los manipuladores de alimentos Preparación y servicio de alimentos Caracteristicas de las cocinas para elaboración Métodos correctos de descongelado de alimentos Temperatura de servicio de los alimentos	Charla - video

RESOLUCIÓN 2 7 2013

SERDICAP

NIT. 79421966-7

FECHA DE EXPEDICION	FECHA DE VENCIMIENTO
JUNIO 25 de 2024	JUNIO 25 de 2025

Anys Gisset Arias Vásquez Cc. 1 123 731 040



MODULO	SESION	BPM MANIPULACION DE ALIMENTOS	ACTIVIDADES
1	GENERALIDADES	Introducción 1. Actividad exploratoria 2. Generalidades Resol 2674 2013 3. Conceptos 4. Grupos de aplicación 5. Visión integradora del proceso Manipulador 6. Salud y Higiene personal	Charla

MODULO	SESION	BPM MANIPULACION DE ALIMENTOS	ACTIVIDADES
2	LOS MICROORGANISMOS Y LOS ALIMENTOS - ETAS	1 Contaminación biológica 2. Concepto de microorganismos 3. Conceptos básicos sobre reproduccion de microorganismos 4. Diferencia entre infección e intoxicación alimentaria 5. Factores que favorecen el desarrollo de bacterias en los alimentos: temperatura - agua nutrientes - oxigeno 6. Concepto de zona de peligro, de temperatura etas 7. Síntomas típicos de enfermedades transmitidas por alimentos 8. Conceptos básicos de alimentos involucrados y medidas de control de las principales ETAS	Charla Video



NOTA

EL PRESENTE PLAN DE TRABAJO TIENE VALIDEZ POR UN AÑO, A PARTIR DE LA PRIMERA CAPACITACION

CAPACITACIONES

301 674 97 19

3/3

LABORATORIO CLINICO
SU SALUD ES NUESTRO INTERES — Sibaté - Cundinamarca
NIT. 1012342584



LABORATORIO CLINICO

FECHA: 03-12-2024	No. CONSEC: 1	No. FACTURA: 0127
NOMBRE: ANYS ARIAS VASQUEZ		ID: 1.123.731.040
EDAD: 35 AÑOS	SEXO: FEMENINO	ENTIDAD: PARTICULAR
DIRECCION: SIBATE		TELEFONO: 300 219 7283

MICROBIOLOGÍA

FROTIS FARINGEO
RESULTADO:
BACILOS GRAM NEGATIVOS
RESPUESTA LEUCOCITARIA MODERADA

KOH DE UÑAS:
RESULTADO:
NO SE OBSERVAN ESTRUCTURAS MICOTICAS EN LA MUESTRA ANALIZADA

COPROANÁLISIS

EXAMEN FISICO		**EXAMEN MICROQUIMICO**	
COLOR:	PARDO	ALMIDONES:	FIBRAS VEGETALES: X
CONSISTENCIA:	PASTOSA	GRASAS:X	FIBRAS MUSCULARES:
MOCO:		CELULOSA:	LEUCOCITOS :2-3 XC
PH:	6,5	AC. GRASOS:	HEMATIES: 0 XC
SANGRE OCULTA:		LEVADURAS:	
AZUCARES RED:			

EXAMEN MICROSCOPICO

FLORA BACTERIANA:	Moderada
OBSERVACIONES	Negativo para parasitos intestinales

Julie Jo[illegible]
[illegible]
T.P. 76-74[illegible]
RESPONSABLE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141002732642

(415)7707212489984(8020) 000014100273264 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 3 7 3 1 0 4 0	9	Impuestos de Bogotá	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 3 7 3 1 0 4 0	2 0 0 7 0 1 1 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	El Molino 1 1 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARIAS	VASQUEZ	ANYS	GISSET

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Sibaté 7 4 0

41. Dirección principal: CL 15 11 15 AP 2

42. Correo electrónico: nutrianyscomunitaria@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 0	3 0 0 2 1 9 7 2 8 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 9	2 0 1 0 0 8 2 3	8 6 9 2	2 0 1 0 0 8 2 3		8 7 3 0	7 4 9 0	2 2 2 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 03 - 26 / 14 : 01: 16

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ARIAS VASQUEZ ANYS GISSET

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 26-03-2024 02:07:57PM

318

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Anys Gisset Arias Vasquez, identificado(a) con CC número 1123731040, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1123731040
NOMBRES Y APELLIDOS	Anys Gisset Arias Vasquez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	05/12/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2012
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	423 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	245 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	27/02/2013
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1123731040 ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ Desde 01/01/2020 - Vigente N.I.T. 900365648 FUNDACION EDUCACION MUSICAL INTEGRAL Desde 01/06/2024 Hasta 31/01/2025N.I.T. 901852112 UNION TEMPORAL DIGNIDAD Y AMOR Desde 10/09/2024 Hasta 12/11/2024N.I.T. 901815387 UT SIBATE 2024 Desde 27/04/2024 Hasta 17/06/2024N.I.T. 901723328 UNION TEMPORAL CAMBIANDO EL FUTURO Desde 25/07/2023 Hasta 26/03/2024

Generado por interfaces 04/02/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

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:

ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.123.731.040**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Febrero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263536272

PIB
17:55:46

Bogotá DC, 04 de febrero del 2025

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) ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1123731040:

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 Política 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.

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ** identificado con **CC** No. **1123731040**, registra la siguiente información.

Datos de la Relación Laboral
Fecha de inicio de cobertura: 24/09/2024
Estado Afiliación: ACTIVO
Fecha de inicio de Contrato: 01/08/2024
Fecha fin de Contrato: 28/02/2025
Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723
Clase de Riesgo: 1

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 o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012429040.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:11:08 horas del 12/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1123731040,** Apellidos y Nombres **ARIAS VASQUEZ ANYS GISSET**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASOCIACIÓN DE PADRES EL PROGRESO DE LOS NIÑOS**, con NIT **800062475-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 12/02/2025 12:08:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1123731040 .**

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. **110349383** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:02:22 PM horas del 12/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1123731040**

Apellidos y Nombres: **ARIAS VASQUEZ ANYS GISSET**

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.

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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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 12 de febrero de 2025, a las 11:56:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1123731040
Código de Verificación	11237310402502121156 35

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

APOYOS LOGISTICAS

Email
cpmdeportes@gmail.com
Teléfono
3132098063
Dirección
CL 76 No. 76 - 38 Bogotá D.C.

NINI JOHANNA PEÑA MENESES

C. C. 52829272

Cel: 3124231618

ninijahanna@gmail.com

IDIOMAS

Español
Lengua materna

Francés
Bilingüe

Ingles
Básico

PERFIL

Profesional con experiencia en proyectos sociales, culturales y artísticos, me gustan los nuevos retos, me comprometo con los objetivos propuestos desde el inicio, manejo de redes, plataformas tecnológicas, herramientas ofimáticas y programas de diseño, soy proactiva, seria, responsable, honesta, sincera y organizada, aplico mis conocimientos adquiridos durante mis experiencias laborales para lograr el desarrollo, participación y resultados en estos, tengo mucha energía, entusiasmo, una fuerteética de trabajo, capacidad para coordinar grupos de trabajo y proyectos de diversa índole,me adapto a diversos contextos laborales, puedo desempeñarme en varios campos laborales.

ESTUDIOS

Especialización en gerencia de proyectos
Corporación universitaria Minuto de dios
Finalizado Octubre 2023

Diplomado diseño de producto digital
Naska
Febrero a mayo 2019.

Diplomado en fotografía e imagen digital XII versión
Universidad nacional Marzo a junio
de 2018

Diplomada gestión de mercadeo con visión global.
Cámara de comercio de Bogotá.
Agosto a octubre de 2017.

Tecnóloga en producción de joyas.
SENA Bogotá.
Marzo de 2012 a 2016

Posgrado diseño espacios comerciales. BAU Centro Universitario de diseño Barcelona.Noviembre de 2010 a Julio 2011

Diseñadora Industrial Universidad Jorge Tadeo Lozano.Abril de 2007

Bachillerato académico
Colegio Cafam Diciembre del
2000

CURSOS

¿Cómo promover la creatividad e innovación en los equipos de Trabajo?
Sena
Diciembre 2022

Ilustración y moda artística
Luppo Design y cantero Ink.Julio de 2016.

IDIOMAS

Curso Frances
France Lange. Paris.
Enero a marzo de 2010
Octubre a diciembre 2009

Curso Frances
Université Paris 12. Val de Marne
Septiembre 2008 a junio de 2009

Curso de francés
Alliance Francaise. Bogotá.
Abril a diciembre de 2005

EXPERIENCIAS LABORALES

PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN COMUNIDADES
Del 28 de junio 2024 al 20 diciembre del 202
VISION & PROYECTOS S.A.S.
Teléfono: 321316662 - 3182480550

CPS-613-2023 ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY, objeto es "INV-U-3 "PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, SUMINISTRO Y ENTREGA DE INCENTIVOS; PARA MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES ECONÓMICAS RELACIONADAS CON LOS CÓDIGOS 10, 14 Y 31 DEL CIIU, PARA REVITALIZAR Y POTENCIALIZAR LAS AGLOMERACIONES ECONÓMICAS (CORAZONES PRODUCTIVOS) DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

FUNCIONES:
- Desarrollar todas las actividades necesarias objeto del contrato.
- Hacer uso exclusivo de los canales de comunicación dispuestos y establecidos, para el desarrollo del proyecto, correo institucional asignado y los contactos telefónicos y grupos de WhatsApp oficiales para el seguimiento e información del proyecto.
- Documentar de forma correcta las comunicaciones entrega o radicado de productos e información relevante en la ejecución y el desarrollo del proyecto;
- Generar los principios de profesionalismo y buen trato con todos los integrantes del equipo de trabajo.
- Realizar todas las acciones necesarias durante la fase de caracterización de las unidades productivas.
- Realizar todas las asistencias técnicas y respectivos seguimientos de las unidades productivas.
- Programar y hacer entrega de los insumos de acuerdo a los establecido, con sus respectivos soportes.
- Realizar seguimientos a las unidades.
- Presentar informes y soportes de acuerdo a lo establecido.

COORDINADORA
Del 1 de diciembre 2024 al 6 de abril 2025
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Teléfono: 7036962 – 3142908804

659-2023-CPS (95861) PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE FESTIVALES DEL CUIDADO COMO ESTRATEGIA DE RESPIRO PARA LAS MUJERES CUIDADORAS DE LA LOCALIDAD DE SUBA

FUNCIONES:
- Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, financiera y logística todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de la campaña.
- Realizar la presentación pública de la campaña.
- Realizar el proceso de convocatoria a la comunidad utilizando los medios y recursos institucionales propuestos en el contrato, los medios locales disponibles, el material electrónico e impreso previsto y necesario para la ejecución de cada componente del contrato.
- Componentes a realizarse en el contrato para una eficiente participación del público objetivo y en general.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes durante la finalización de las actividades y el cierre del contrato.
- Gestionar los permisos necesarios.
- Recibir las peticiones que realice la delegada del COLMYG para la ejecución del presente proceso a fin de llevarlas a revisión y evaluación durante comité de seguimiento.
- Velar por el suministro, distribución y buen uso de los materiales, de acuerdo con el recurso asignado para este fin en la propuesta.
- Ser interlocutor directo con la Alcaldía Local, el Comité Local de Mujeres, la JAL y demás instancias locales.
- Organizar el archivo documental del contrato durante los meses de duración del contrato hasta la finalización de las actividades y el cierre, incluidas bases de datos.
- Entregar informes a la supervisión con la periodicidad requerida
- Asistir a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
- Mantener informado al supervisor sobre el estado del proyecto, logros, avances y dificultades en la

ejecución.
- Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la Alcaldía Local, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del presente contrato y proyecto
- Las demás que sean indicadas por la supervisión asignada por la Alcaldía Local.

ASISTENTE II
Del 5 de abril al 5 de septiembre del 2023
ASOCIACION DE HOGARES SI A AL VIDA
Teléfono: 7036962

CPS 006 – 2023 Cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERIVICOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS CON EL FIN DE VINCULAR PERSONAS EN SU DIVERSIDAD, ESPECIALMENTE MUJERES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN ACCIONES PARA PREVENCION DEL FEMINICIDIO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, QUE CONTRIBUYA A LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS EN EL MARCO DEL PROYECTO No. 2111: KENNEDY POR LOS DERECHOS DE LAS MUJERES".

FUNCIONES:
- Diseñar e implementar jornadas de formación de los componentes asignados dirigidas especialmente del componente 3.
- Participar de las jornadas de trabajo territorial requeridas en el desarrollo del contrato Participar y facilitar los procesos de convocatorias en el territorio local desde el enfoque de género, derechos de las mujeres diferencial y técnico
- Realizar Funciones de archivo y logísticas de los componentes asignados especialmente del componente 3.
- Acompañamiento a otros componentes del proceso cuando se requiera por parte de la coordinación.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.
- Apoyar el desarrollo técnico y logístico de las actividades y eventos desarrollados en los componentes, a lo largo de la ejecución del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo y lineamientos de la coordinación General.
- Realizar las actividades que se debe desarrollar según el cronograma establecido y estudios previos.
- Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto.
- Las demás que le sean asignadas por el Coordinador General del Proyecto y que tengan relación directa con el mismo.
- Cumplir con las políticas y directrices establecidas.
- Entregar oportunamente los productos previstos en el contrato.
- Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en cumplimiento del contrato.
- 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.
- Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo. 20.Representar con ética y lealtad a la firma contratante.
- Lealtad y reserva de la información que le suministren para la ejecución del contrato

COORDINADORA
Del 14 de febrero del 2022 al 30 de mayo del 2023
CPM Teléfonos: 6960485

CPS 707 DE 2021| OBJETO es: "CONTRATAR LAPRESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOSDE APOYO A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y FORMACIÓN DE CAPACIDADES DERIVADO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL CONVENIOCIA- 571-2021 Y DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS ANEXOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL FDLCB 2021-2024.

FUNCIONES:
- coordinar y mantener la unidad de dirección, seguimiento ala implementación del contrato; control y debe servir de enlace de comunicación con el contratante.

- Establecer contacto con las comunidades Afrocolombianas, Palenqueras, indígenas rom, gitanos y LBGTI de la localidad como enlace de comunicación del proyecto.
- Reunirse periódicamente y cada vez que sea solicitado por la supervisión designada y/o elapoyo a la supervisión.
- Conocer el anexo técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada por el oferente, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Elaborar informe de registro (apoyo fotográfico) de los recorridos realizados y base de datos de las personas que recibieron la socialización en cada una de las ocho (8) UPZ y veredas que se intervendrán durante la ejecución del contrato en conjunto con los demásprofesionales adscritos al convenio.
- Asistir a las reuniones de comité técnico cuando la supervisión o el apoyo a la supervisiónlo requiera.
- Mantener comunicación permanente con la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Hacer seguimiento a las intervenciones que se desarrollen en el marco del contrato paraque se ejecuten con la calidad y requerimientos establecidos.
- Asistir a las diferentes instancias de participación y citaciones de los entes de controlcuando sea requerido.
- Apoyar en el proceso de revisión documental y de contratación del personal de apoyo.
- Responder las solicitudes de información que le sean solicitadas por la comunidad y entesde control.
- Diseñar, presentar y Desarrollar la metodología para el apoyo al proceso en su especialidadasignada en el convenio, contando con los principlos de transparencia, efectividad, integralidad e inclusión.
- Presentar registro fotográfico de los lugares donde se esté circulando la información, comotambién de la ubicación de los afiches

COORDINADORA COMPONENTE CULTURAL
3 de marzo al 30 de septiembre de 2022Ut
unidos Engativá
Tel 6960485

CPS 388 de 2021 Prestar los servicios para la realización de eventos recreativos, deportivosy culturales en la localidad de Engativá, Proyecto 1595 "Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá.

FUNCIONES:
- Coordinar la ejecución de los siguientes eventos; Sonidos del Rock, 3 Tomas de Hip Hop,Dánzate Engativá, Festival de Danza, Rumba Engativeña, Festival Multicultural de EngativáFestival en el Humedal Jaboque, Festival Salón de Artes Plásticas y Visuales, Festival de Artes Escénicas, Festival de colores y Fiesta de comparsas.
- Mantener comunicación con las comunidades ROM, LBGTI, NARF Y ARTISTICAS para las diferentes fases del proyecto.
- Mantener comunicación con las comunidades artísticas para las diferentes fases delproyecto
- Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente estudio previo.
- Organizar y planificar los recursos y/o personas para el desarrollo técnico de los eventos.
- Elaborar la programación de las audiciones.
- Citar a los jurados y artistas a las audiciones vía correo electrónico y telefónicamente.
- Coordinar el montaje, limpieza y desmontaje de las audiciones y eventos (instalación de equipos).
- Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de audiciones.
- Apoyar a la coordinación general en la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizarán los eventos.
- Apoyar a la coordinación general en el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realizaciónde los eventos.
- Citar a los artistas a las reuniones de preproducción de los eventos.
- Presentar evidencia fotográfica y videográfica de cada una de las actividades realizadas.
- Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de los eventos.
- Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión o interventoría,que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecuciónde fin del objeto contractual.

APOYO ADMINISTRATIVO
21 de septiembre al 31 de diciembre del 2021
ASOCIACIONDEHOGARES SI A LA VIDA 7036962
CPS 134 de 2021 cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA RESIGNIFICACIÓN DEL TRABAJO DE CUIDADO, ASÍ COMO GENERAR ESPACIOS DE RESPIRO Y CUIDADO DE LA SALUD MENTAL PARA LAS PERSONAS CUIDADORAS EN LA LOCALIDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1663 "LA CANDELARIA REDISTRIBUTIVA: DEMOCRATIZANDO EL TRABAJO DE CUIDADO.

FUNCIONES:
1. Realizar las tareas administrativas requeridas para el proyecto.
2. Difundir, convocar y brindar información acertada a la comunidad de cuidadores de lalocalidad del proyecto.
3. Realizar actividades de apoyo administrativo relacionadas con el proyecto.
4. Apoyar la coordinación del proyecto en actividades de difusión, convocatoria para las entidades, organizaciones, instancias y comunidad en general para cada una de lasactividades.
5. Buscar contenidos para el diseño de las piezas graficas de cada componente, cotizacionesinsumos y compras.
6. Apoyar y dar cuenta de los procesos logísticos de las actividades.
7. Apoyar el seguimiento de los objetivos y obligaciones específicas según cronograma de actividades.
8. Apoyar consolidación sobre estado del proyecto, bases datos, logros y avances.
9. Apoyar a la coordinación en el control del cronograma y plan de trabajo que de respuestasa los objetivos del proyecto.
10. Apoyar consolidación base datos, registros y archivo de los inscritos al proyecto.
11. Apoyar a la coordinación en la entrega de los informes mensuales y memorias del proyecto.
12. Acompañar a la coordinación en las reuniones técnicas.

COORDINADORA GENERAL
25 enero 2020 al 27 septiembre de 2021
Profesionales en logística deportes y eventos "prodeport"
Tel 6960485

contrato 194 de 2020 cuyo objeto fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN DE INSUMOS Y ACCIONES REQUERIDAS A MONTO AGOTABLE, NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ESPACIOS PARTICIPATIVOS EN LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO.

FUNCIONES:
• Servir permanentemente de enlace entre el fondo y el contratista.
• Ser el representante del contratista en la ejecución del contrato; deberá contar con plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.
• Tener disponibilidad de comunicación durante las 24 horas de los 7 días de la semana con el (la) Supervisor del contrato o quien este designe.
• Asistir a las reuniones de coordinación previas a la realización de los eventos, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
• Verificar el estado de los bienes, insumos y cuando se requiera reemplazar o sustituir de forma inmediata sin que se traumatice el servicio.
• Controlar en el lugar la puntualidad en el tiempo de llegada del personal y de entrega de los bienes y servicios requeridos, según la solicitud realizada por el supervisor del contrato
• Confirmar previo a la entrega, las direcciones e indicaciones de llegada al lugar en el quese requiere el servicio.
Entregar informes mensuales de la gestión adelantada siempre que se hayan realizado actividades contempladas en el contrato dentro del respectivo mes, los cuales deberá hacerllegar al Supervisor designado.
• Confirmar si fue recibida la orden de servicio emitida por parte del FDLRUU
• Ejercer directamente actividades de planeación, dirección, supervisión, coordinación y control sobre el personal colocado por el contratista para la ejecución del contrato.

• Tener conocimiento de las condiciones técnicas y operativas del contrato que resulte del proceso de selección, para coordinar la totalidad de los aspectos relacionados con la correctaejecución del mismo.
• Aplicar los instrumentos (encuestas) cada vez que finalice el servicio prestado por el operador, que midan la calidad del servicio contratado en coordinación con el supervisor delcontrato, quien deberá diseñar la encuesta.
• Diseñar planes de mejoramiento de los servicios con fundamento en los resultados de lasencuestas y con las necesidades del Fondo, para garantizar la calidad en la prestación del servicio.
• Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
• Verificar las novedades presentadas en las áreas y lugares donde se presta el servicio, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente ydentro de los horarios propuestos.
• Exigir al personal que presta el servicio el cumplimiento de los horarios, el porte del carnéque los identifique como personal del contratista para la prestación del servicio y verificar que cumpla con el uniforme y la correcta utilización de los elementos de protección personal(EPP), los cuales deben corresponder a la normatividad vigente en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y de bioseguridad (guantes, tapabocas, caretas, etc.).
• Realizar cierres mensuales en conjunto con el supervisor del contrato, con el fin de verificarlos servicios prestados y sus soportes, previo a la presentación de la correspondiente factura.
• Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el Fondo relacionadas con las solicitudesde cambio del personal asignado para la ejecución del contrato, cuando la Entidad considereque dicho personal no cumple a cabalidad con sus obligaciones.
• Elaborar un informe de avance financiero sobre la ejecución del contrato y sobre los recursos de cada proyecto que conforme el presupuesto oficial del contrato.
• Ejercer la secretaría técnica del Comité de control y seguimiento del contrato

COORDINADORA DE PRODUCCIÓN
Noviembre 15 de 2019 a Marzo 20 de 2020.
Agosto 18 de 2020 a 16 de diciembre 2020UT
EVENTOS tel: 6960485

Proyecto CPS 368 de 2019 Prestar los servicios para la realización de eventos artísticos yculturales para la localidad de Engativá, nueve rutas navideñas y ocho festivales.

FUNCIONES:
- Mantener comunicación constante con la Coordinación General, la Supervisión, la Interventoría, el Apoyo a la Supervisión de la Interventoría, comunidad y artistas.
- Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente estudio previo.
- Organizar y ordenar los recursos y/o personas para el Desarrollo técnico de los eventos.
- Apoyar a la coordinación general en la consecución de lugares que se van a utilizar para realizar las audiciones.
- Citar a los jurados y artistas a las audiciones vía correo electrónico y telefónicamente.
- Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de audiciones.
- Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de audiciones.
- Elaborar la programación de los eventos.
- Apoyar a la coordinación general en la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizarán los eventos.
- Apoyar a la coordinación general en el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realización de los eventos.
- Citar a los artistas a las reuniones de preproducción de los eventos.
- Citar a los jurados y artistas a los eventos de acuerdo a la programación elaborada.
- búsqueda y negociación artistas invitados a cada evento, manejo backstage de eventos
- Programar y crear reuniones virtuales de reiniclo de actividades y técnicas mediante plataforma zoom con artistas invitados, locales, jurados, supervisión y alcaldía.
- Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de los eventos.
- Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de los eventos.
- Presentar evidencia fotográfica y videográfica de cada una de las actividades realizadas.
- Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
- Seguir el plan de trabajo y cronograma de actividades, cumpliendo con las fechas y metas

planteadas.
- Manejo de toda la información del proyecto.
- Atender comunicaciones, informes, diligenciamiento de actas de reunión, compilación de evidencias en listados, fotografías, formatos de control, entre otros.
- Elaboración de los informes de actividades en torno a la ejecución del contrato.
- Realizar la entrega de los documentos que se generen en torno de la ejecución contractual cumpliendo con las normas archivísticas impartidas por el fondo de desarrollo local de Engativá, al momento de radicación en el CDI y también para el ingreso al archivo (incluye encarpetar, legajar y foliar, entre otros).
- Organizar los datos y documentos de inscripción, en archivos digitales, para la consolidación y análisis de diagnósticos poblacionales y/o sectoriales.
- Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios (artistas y asistentes) de los eventos.
- Digitalizar la información recolectada en las encuestas de satisfacción.
- Elaboración de un informe de satisfacción basado en la información recolectada en las encuestas, para la consolidación y análisis de diagnósticos poblacionales y/o sectoriales.
- Las demás requeridas de la administración local a través de la supervisión o interventoría, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

COORDINADORA
Marzo 06 a octubre 24 del 2019
HOGARES SI A AL VIDA 7036962.

Proyecto 278 de 2018 "ESTRUCTURAR Y DESARROLLAR EL PROCESO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN. Conformación de 39 escuelas de formación artística en artes plásticas, teatro, danza, música, lanigrafia, audiovisuales y literatura y evento cultural de cierre.

FUNCIONES:
- Establecer las acciones de coordinación necesarias con las instituciones, sectores, profesionales, artistas, gestores, organizaciones culturales o artísticas que garanticen un adecuado desarrollo y ejecución del proyecto.
- Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, logística y financiera todas las actividades propuestas para el desarrollo optimo del proyecto.
- Coordinar evento cultural de cierre de las escuelas de formación.
- Velar por que las acciones contenidas en el proyecto lleguen a la población objeto a la cual están destinados
- Garantizar la adecuada administración de los recursos destinados para desarrollar cada una de las actividades incluidas en el proyecto.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto.
- Realizar la evaluación del proyecto con los asistentes, niños, niñas y jóvenes autoridades e instituciones vinculadas al proyecto.
- Hacer la revisión y consolidación de las bases de datos de las personas vinculadas o participantes e informar oportunamente al supervisor de cualquier dificultad en desarrollo del proyecto; así mismo, informar de cualquier anomalía en cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Acompañar el cierre del proyecto hasta su liquidación.
- Coordinar y supervisar todas las actividades logísticas propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.
- Crear formatos para seguimiento de asistencia de participantes con enfoque diferencial.
- Crear formatos de inscripción de las convocatorias con enfoque diferencial.
- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual del proyecto.
- Levantar las actas de cada comité
- Coordinar y supervisar la gestión del equipo de trabajo que desarrollan los diferentes componentes y actividades del proyecto.
- Asistir a las reuniones que convoque tanto la Alcaldía como la interventoría, para coordinación y seguimiento del proyecto.
- Rendir informe de carácter técnico, financiero y administrativo a la Alcaldía Local del proyecto contratado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución

y acorde con el modelo estandarizado que establezca el FDLF y observando los demás requerimientos que sobre el particular haga la Alcaldía Local de Fontibón. La matriz que contenga los informes de seguimiento de proyectos, las bases de datos, lista de asistencia y registro fotográfico y audiovisual, deberán entregarse en medio magnético y físico. Este Informe se deberá presentar junto con los soportes correspondientes a las actividades ejecutadas, para efectos de la programación del PAC del siguiente mes.
- Trabajar armónicamente con el Fondo de Desarrollo Local a fin de buscar una gestión social integral e intersectorial para la ejecución de acciones complementarias que permitan un adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Archivar debidamente los informes y soportes del desarrollo del proyecto, los cuales deberán estar disponibles cuando el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón los solicite.

COORDINADORA
01 de abril al 12 de diciembre de 2018
Ut profesionales 6960430

Contrato 182 de 2017 Prestación de servicios celebrado entre la alcaldía local de Fontibón Objeto: Prestación de servicios logísticos, operativos y técnicos para el desarrollo yrealización de eventos y estrategias de los diferentes proyectos culturales de la localidad Fontibón, realización de 14 eventos.

FUNCIONES:
- Planear, coordinar y controlar todas las actividades pertinentes al adecuado desarrollo por cada evento.
- Revisar y articular cronogramas de trabajo para la ejecución del contrato por cada uno de los eventos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Verificar que las actividades artísticas y culturales se realicen en los sitios acordados por cada uno de los eventos.
- Estar a cargo de los coordinadores logísticos y del equipo de apoyo logístico.
- Orientar los procesos y procedimientos reales para la ejecución de las diferentes actividades artísticas y culturales propuestas.
- Planear, coordinar, organizar y controlar la ejecución de las diferentes actividades artísticas y culturales por cada uno de los eventos.
- Velar por la oportuna entrega de materiales necesarios para la ejecución del contrato
- Coordinar la entrega de la programación impresa de cada evento.
- Convocar a la comunidad a las diferentes actividades artísticas y culturales a realizar en la Localidad.
- Entregar memorias e informe por escrito sobre el desarrollo del evento al finalizar el mismo.
- Las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del contrato.

EXPOSICIÓN
Expoartesanías. Joyas.
Diciembre 2018 del 6 al 19
Diseño de producto, producción de la colección patilla, línea joyas, inspiradas en Monserratecon marca personal NICA, Manejo costos, materiales, empaques y fotografía. Se exhibió y comercializo esta colección durante la feria.

ARTEUSAQUILLO 2018
Abril a mayo de 2018

FUNCIONES:
Proyecto identidad local, memoria histórica, construcción de cultura de paz.
Taller creativo para el diseño de accesorios de joyería representativos de la Identidad local,memoria histórica y patrimonio aplicando prácticas artesanales desde la joyería, alambrismo, ensamble con piezas en madera como; granadillo, macana, flor morado y nazareno cortadas en laser y pulidas a mano, pintadas y resinadas en algunos casos y ensambladas con partes terminadas como argollas, cadenas y demás requeridas.

DISEÑADORA DE JOYAS
International HR Corporación Z.F.

Septiembre de 2015 a Agosto 2017
Teléfono: 7429212 – 3203046141

FUNCIONES:
Diseño de joyas en plata y golfí para el mercado masivo, tres por año, diseños muestras físicas, fotografía de producto, fichas técnicas para producción, desgloses de muestras físicas, informes de tendencias mercado, talleres, manejo página web del producto.Organización departamento desarrollo de producto. Medio tiempo.

MONITORA CARNAVAL SAN CRISTÓBAL.
Ut profesionales en logística y recreación
Febrero a Junio de 2017.
Teléfonos: 6960430

REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTAR LA SEMANA DE LA CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO DENTRO DEL MARCO DE LA GESTION ARTISTICA Y CULTURAL DE LOS TERROTORIOS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL.

FUNCIONES:
Manejo redes sociales del proyecto.
Elaboración cartilla de convocatoria,
Logística recepción propuestas artísticas,
Búsqueda de espacio para eventos,
Entrega de cronogramas y planes de trabajo
Informes mensuales del proceso de ejecución
Manejo bases datos.

COORDINACIÓN SALÓN ARTISTAS PLÁSTICOS ENGATIVÁ.
CPM
16 marzo 2016 a 15 octubre 2016

CONTRATO CPS 006 DE 2016 2016 "EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIOAS PARA PROPICIAR LA CIRCUALCION ARTISTICA A TRAVEZ DE EVENTOS CULTURALES, COMPONENTE SALON ARTISTAS PLASTICOS DE ENGATIVA
Teléfonos: 6960485

FUNCIONES:
- Diseño lineamientos convocatoria salones artistas plásticos.
- Convocatoria en redes.
- logística recepción propuestas artísticas.
- Selección de propuestas.
- Compra y entrega de materiales para realización de dichas propuestas.
- Planeación talleres para artistas.
- Producción, montaje y logística del salón de artistas plásticos.
- Planificación de inauguración, exposición y premiación.
- Entrega de cronogramas.
- Manejo bases datos.
- Planes de trabajo.
- Informes mensuales del proceso de ejecución e informe final del proceso.

COORDINACIÓN ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA BARRIOS UNIDOS.
Asociación de hogares si a la vida.
Octubre 2014 a Julio 2015
Teléfonos: 7036962

Proyecto 1066 denominado PDI: Transformación y desarrollo a través de las prácticas culturales, recreativas y deportivas en Barrios Unidos, componente: Escuelas de formaciónartística, ejecutado en la localidad de Barrios Unidos

FUNCIONES:

- Coordinar grupo de trabajo compuesto por 13 profesionales en diversas áreas artísticas.
- Diseño piezas publicitarios de todo el componente, afiches, volantes, invitaciones, cartillas,boletería y bitácoras.
- Coordinación inscripciones
- Realizar seguimiento administrativo y académico de las formaciones
- Elaboración de plan de trabajo y cronograma de actividades
- Coordinación evento artístico final de cierre de los procesos de formación.
- Diseño formatos evaluación para las actividades realizadas durante el proyecto
- Coordinar todas las labores técnicas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollodel componente.
- Elaborar informe de actividades.
- Planear, coordinar y controlar todas las actividades pertinentes del proceso para el correctodesarrollo del componente, buscando el cumplimientos y correcta implementación en todos los espacios atención.
- Revisar y articular cronograma de trabajo de los profesionales contratados para la ejecución de las escuelas.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dictadas por los estudios previos y el contrato del proyecto.
- Controlar la entrega de refrigerios de acuerdo a las cantidades y calidades estipuladas porel contrato y/o comportamiento de la asistencia de los beneficiarios.
- Consolidación entrega de informes mensuales de ejecución del proyecto.
- Cotización de materiales y compras de los mismos.
- Entrega informe final de ejecución del proyecto.

COORDINADORA DE EVENTOS ARTÍSTICOS
Profesionales en logística deportes y ventos15
febrero del 2013 al 27 Febrero 2016
Teléfonos: 6960485

FUNCIONES:
Coordinar eventos artísticos dentro y fuera de Bogotá dando cumplimiento las labores encargadas para su realización.

Coordinar logística, insumos, presentaciones artísticas y demás requerido Presentarinformes técnicos y financieros de resultados de los eventos.

TALLERISTA
Asociación de hogares si a la vida.
Junio 2014
Teléfonos: 7036962

FUNCIONES: Diseño productos y propuesta metodológica para realización de talleres, cotización de materiales y compras de los mismos, entrega informe final sobre desarrollo deactividades.

PROFESIONAL JORNADAS ALTERNAS
CPM Bogotá
Noviembre 2013 a Mayo de 2014
Coordinadora: 3103121494

Transformación y desarrollo a través de las prácticas culturales, recreativas y deportivas enbarrios unidos componente recreación extraescolar contrato 076-2013

FUNCIONES: Diseño y elaboración de objetos para desarrollo de talleres, elaboración propuesta metodológica de talleres y ejecución de los mismos, realización de planeadores semanales de actividades, manejo de cronogramas, elaboración de matrices de ejecución, entrega de informes mensuales de ejecución, cotización de materiales y compras de los mismos, planificación, organización, ejecución de muestras y entregas finales conformadaspor exposición de productos y muestras artísticas de los grupos, entrega de informe finalde ejecución del proyecto.

PROFESIONAL
Funinder
Marzo a Julio de 2013
Teléfono Coordinadora 3103121494

FUNCIONES: Diseño propuesta metodológica, talleres prevención violencias y ejecución de los mismos, diseño material lúdico, organización eventos de cierre en cada punto de ejecución, realización informe de ejecución final.

TALLERISTA
CPM Bogotá
Prestar atención integral a niños, niñas y adolescentes entre 5 y 15 años, que se encuentrenen condición de vulneración de derechos en la localidad de barrios unidos.
Febrero a Mayo de 2013.
Coordinadora: 3103121494

FUNCIONES: Diseño objetos para realización en talleres, propuesta metodológica y ejecución de la misma, desarrollo planeadores semanales de actividades, manejo de cronogramas, elaboración matrices de ejecución, entrega informes mensuales de ejecución,cotización materiales y compras de los mismos, Planificación, organización y ejecución entrega final, búsqueda de espacios aptos para la ejecución de las muestras finales, manejodel visual durante las entregas finales tanto del espacio como de los objetos a exhibir y presentaciones de los grupos conformados.

FOTOGRAFÍA Y DIAGRAMACIÓN
Junio a Julio 2013 .
Teléfono Olga Lucia Méndez 3106197189

FUNCIONES: Diseño y diagramación protocolos procedimientos, sesiones fotográficas de procedimientos, entregas en digital e impreso de dichos protocolos, Diseño y diagramaciónportadas libro poder de las palabras.

TALLERISTA ARTES
CPM
Jornadas alternas No.045-10 convenio 3636
Agosto a Noviembre de 2012
Coordinadora: 3103121494

FUNCIONES: Diseño productos para su realización en talleres, propuesta metodológica detalleres y ejecución de los mismos en temáticas específicas, realización de planeadores semanales de actividades, manejo de cronogramas, elaboración de marices de ejecución, entrega de informes mensuales de ejecución, cotización de materiales y compras de los mismos, planificación, organización y ejecución de muestras y entregas finales conformadaspor exposición de productos y muestras artísticas de los grupos conformados, entrega de informe final de ejecución del proyecto.

VISUAL MERCHANDISING MNG
Agosto a Septiembre de 2011 centro
comercial El Retiro Bogotá.

FUNCIONES: Planificación y organización de los escaparates, disposición del producto en tienda de acuerdo con rentabilidad de muebles, mantener lineamientos y características delas exhibiciones haciéndolas claras según fichas, hacer los Outfits de acuerdo a losrequerimientos haciéndolos visibles y atractivos para las clientas, conceptualización de los diseños e ideas para el cambio frecuente de los productos en
vitrina de acuerdo a la temporada o fechas especiales, money maping, cambio de secciones,manejo y adaptación de tendencias e historias de los Outfits.

DISEÑADORA
Basic Barcelona.
Noviembre a diciembre 2010
Magaly García

FUNCIONES: Diseño colección accesorios, collares, manillas y aretes. Primavera - verano 2011. Dicha colección se realizó a partir de materiales y accesorios que tenían en stock.

STANDARDISTE D´ACCUEIL.
ARTOIS DECO Paris.
Septiembre de2009 a septiembre 2010

FUNCIONES: Recepción y atención de clientes, visual de la boutique, gestión llamadas, correo, archivos y ventas. Fotografía de producto.

TALLERISTA
ONG. CIPROC CENTROS AMAR. Bogotá.
Febrero a agosto de 2008.

FUNCIONES: Cursos para niños y adolescentes, diseño de objetos, realización de accesorios, técnicas de armado, creación, diseño, costos y materiales.

DISEÑADORA
INVERSIONES LAMVAL. BOGOTA
Abril 2007 a enero 2008

FUNCIONES: Desarrollo de producto, fotografía de productos, diseño mobiliario exhibición,diseño colección Feria internacional Footwear and leather show XVI versión Bogotá. Estudio tendencias mercado, diseños accesorios en cuero almacenes Carrefour, Éxito, Spring Stepy marca propia, Plums, Isabella y JD Bogotá. Visual tiendas, costos y compras.

TALLERISTA
Nuevo renacimiento
Junio 2006 a febrero 2007

FUNCIONES: Realización de capacitaciones a grupos de mujeres niños y niñas en bisutería,diseño de objetos decorativos para el hogar.

FREELANCE
Consorcio y gestión talento humano
Mayo de 2006

FUNCIONES: Diseño portafolio servicios y objetos promocionales para la empresa.

REFERENCIAS PERSONALES

Estela Ávila	Luis Peña	Martha Meneses
Abogada	Anestesiólogo	Psicóloga
3175899111	3122978429	3103121494

CERTIFICACIONES DE ESTUDIO

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Nini Johanna Peña Meneses

CC No. 52.829.272

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 110236

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretaria General

Powered by CamScanner



HACE CONSTAR QUE

NINI JOHANNA PENA MENESES

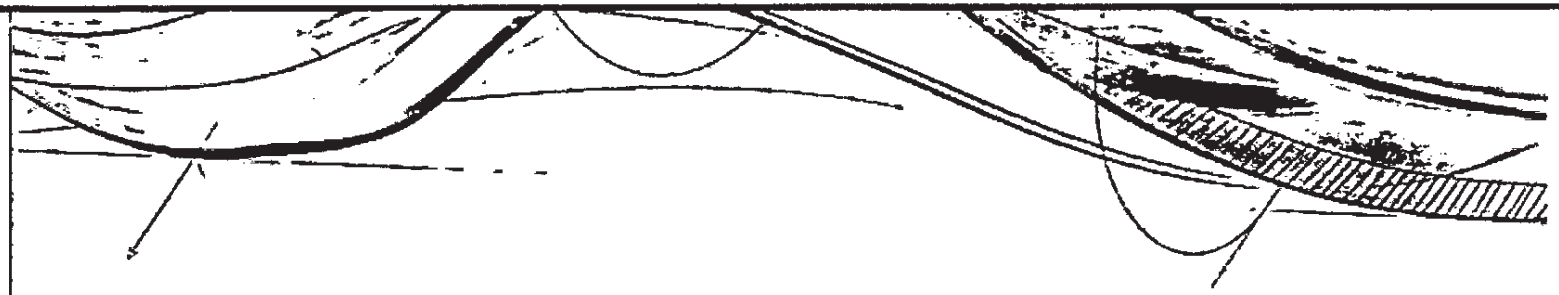
Cursó y aprobó el entrenamiento en PRODUCT DESIGN MODELING & VISUALIZATION

con una duración de 110 horas

Se hace entrega de esta constancia el 3 del mes MAYO del 2019

Naska Digital

AUTODESK Rhinoceros Unity



CERTIFICATE OF COMPLETION

CONGRATULATIONS!

You have successfully completed an Autodesk® Authorized Training Center® course specifically designed to satisfy your training requirements. Authorized Training Center instructors deliver quality-learning experiences with courses related to Autodesk products utilizing relevant content and comprehensive courseware. Autodesk's vision is to help people imagine, design, and create a better world.

NINI JOHANNA PEÑA MENESES
NAME

PRODUCT DESIGN MODELING & VISUALIZATION — REVIT 2019
COURSE TITLE — PRODUCT

JOHN VALENCIA — 03/05/2019 — 101 HOURS OR MORE
INSTRUCTOR — COURSE DATE — COURSE DURATION

NASKA DIGITAL
AUTODESK® AUTHORIZED TRAINING CENTER

Certificate No. AM0183095709934499090

2019

AUTODESK.
Authorized Training Center

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO
FACULTAD DE ARTES - ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

Nini Johanna Peña Meneses

IDENTIFICADO CON C.C.52829272

ASISTIÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO

DIPLOMADO EN FOTOGRAFIA E IMAGEN DIGITAL: PROYECTO PERSONAL

REALIZADO DEL 22 DE MARZO AL 14 DEL JUNIO DE 2018 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. CON UNA INTENSIDAD DE 120 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 14 DE JUNIO DE 2018.

Daira Yamith Hernandez Romero
SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Cámara de Comercio de Bogotá

SENA

Uniempresarial

Programa de Formación Continua Especializada

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Y
Cámara de Comercio de Bogotá

Hacen constar que:

NINLJOHANNA PEÑA MENESES

con CC No 52239372

Cursó y aprobó la Acción de Formación

GESTION DE MERCADEO CON VISION GLOBAL PARA EL SUB SECTOR DE LA JOYERIA

Con una duración de 80 Horas

Este certificado se expide en el marco del convenio No.102 de 2017
Celebrado entre el SENA y Cámara de Comercio de Bogotá

FIRMA ENTIDAD CONVINIENTE

FIRMA CAPACITADOR

Todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS e INCLUYENTES.

SENA comunica | www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

NINI JOHANNA PEÑA MENESES

Con Cedula de Ciudadanía No. 52.829.271

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

PRODUCCIÓN DE JOYERÍA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016).

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SUBDIRECTOR CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

16003260 - 30/03/2016
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada con el respectivo electrónico que se encuentra en la página web http://autenticidad.sena.edu.co, bajo el

334

DIPLOMA 2016

Certifica

que

Nini Johanna Peña

C.C. 52.829.272

Curso y participó en los modulos de Boceteo, Aplicación de Color e Ilustración con honores en el work shop de:

ILUSTRACIÓN Y MODA ARTÍSTICA

organizado por Luppo Design y Cantera Ink
12 horas de actividades académicas

Bogotá, Colombia 30 de Julio de 2016

Ilustrador
Juan Araujo
cc 1026275183

Director
Alejandro Fernandez

ELD

www.luppodesign.net

UVIC

UNIVERSITAT DE VIC

Diploma de Postgrau
en Disseny d'Espais Comercials

Diploma de Postgrado
en Diseño de Espacios Comerciales

Nini Johanna Peña Meneses

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Nini Johanna Peña Meneses

C.C. 52 821 272 de Santafe de Bogota D.C.

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Diseñadora Industrial

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de abril
de dos mil 2002

El Rector

El Decano

El Secretario General

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

3145

El suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, expide a continuación copia del acta de grado

número MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE (1419)

correspondiente al día VEINTISEIS (26)

de ABRIL de DOS MIL SIETE

(2007). Registrada en el Libro de Actas de Grado al Folio Número 1011

En Bogotá D.C., siendo las 9:00 a.m. del día 26 de ABRIL

del año 2007 bajo la presidencia del doctor JOSE FERNANDO ISAZA DELGADO

Rector de la Universidad, se efectuó la ceremonia para otorgar el grado de

DISEÑADORA INDUSTRIAL

Registrado en el Libro de Grados Títulos No. 16 Folio No 191

de la Universidad

a **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**

identificada con cédula de ciudadanía No. 52.529.272 expedida en

Santafé de Bogotá D.C. quien terminó sus estudios de acuerdo con los reglamentos. El Señor Rector en nombre y representación de la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

Firmado Rector JOSE FERNANDO ISAZA DELGADO

Firmado Decano de la Facultad ALBERTO SALDARRIAGA

Firmado Secretario General OSCAR AZUERO RUIZ

Es fiel copia tomada de su original que se expidió a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2007

OSCAR AZUERO RUIZ
Secretario General

330

EL COLEGIO CAFAM

CONFIERE A

Yuri Johanna Peña Meneses

EL TÍTULO DE

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN
MEDIA SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

CAFAM
EDUCATIVO

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

y CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES

Hacen Constar que

NINI JOHANNA PEÑA MENESES

con Cédula de Ciudadanía No. 52829272

Asistió al Curso

¿CÓMO PROMOVER LA CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO?

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2022

Este certificado se expide en el marco del convenio N° CO1.PCCNTR.3821948 celebrado con el SENA,

con una duración de 40 horas

BOGOTÁ, DICIEMBRE 2022

Firmado digitalmente por

MARÍA VICTORIA CARDOZO MAGLIONI

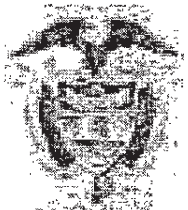
DIRECTORA DE PROYECTO

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG-001-2022

son gratuitas para los beneficiarios

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://sep.sena.edu.co/Certificados.aspx bajo el número 415843949426752829272

137



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Otorga el presente

NINI LENA MENESES

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.000.000

Por haber aprobado el curso de formación profesional integral

ETICA

Con una duración de 8 horas

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autoridad del Despacho
Bogotá - Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA: 29-04-2014

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NINI PEÑA MENESES

C.C. Cédula de Ciudadanía No. 52.529.272

Curso aprobó la Acción de Formación en

RECUBRIMIENTOS ELECTROLITICOS PARA JOYERÍA

en una duración de 40 horas

La expedición de este certificado es válida en Bogotá, a los 12 días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
INSTRUCTOR
CENTRO DE DESARROLLO Y DISEÑO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

10222603 - 10122012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el siguiente enlace que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co con el número

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NINI PEÑA MENESES

Con Cédula de Ciudadanía No. 22424 [illegible]

Cursó y aprobó la actividad Formativa

ELABORACIÓN DE ARTICULACIONES PARA JOYERÍA

Con una duración de 40 horas

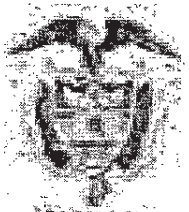
En la ciudad de Bogotá a los [illegible] días del mes de [illegible] de [illegible]

Firmado Digitalmente por:
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
Subdirector de
CENTRO DE MATERIALES Y AVANCES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

10291227 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el repositorio [illegible] en la sección de [illegible]



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

NINI PENA MENESES

Con Cédula de Ciudadanía No.

Cursó y aprobó la actividad de formación

ELABORAR ILUSTRACIONES PARA LA COMUNICACION GRAFICA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ADOBE ILLUSTRATOR

con una duración de

Firmado Digitalmente por:
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI

8167100 - 19/06/2012
FECHA REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley Ha de hoy

Hace constar que

NINI PEÑA MENESES

Con Cédula de Ciudadanía

Curso y aprobó la acción de Formación

IDENTIFICACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIOS

Con una duración de 40 horas

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Bogotá a los quince (15) días del mes de [illegible]

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Ausencia del Documento
Bogotá - Colombia
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
DIRECTOR(A)
CENTRO DE MATERIALES Y MANTENIMIENTO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

[illegible]
FECHA PROCESO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en la página electrónica que se encuentra en la página web http://[illegible] bajo el número [illegible]

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NINI JOHANNA PEÑA MENESES

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52829372

Cursó y aprobó la acción de Formación

SALUD OCUPACIONAL

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá d. c, a los Veintinueve (29) días del mes de Mayo de Dos Mil Doce (2012)

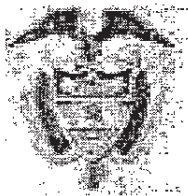
SANTIAGO RUBIO CAMACHO PENA
SUBDIRECTOR CENTRO DE AGROINDUSTRIA Y FASNOD
REGIONAL BOGOTA

SACV20121431[illegible] 29-05-2012
No. Y FECHA DE EXPEDICIÓN

Para verificar la validez de esta Certificación consulte la página http:// ... .sena.edu.co

Resolución 00411 del 03 de Marzo de 2006

340



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

NINI PENA MENESES

Cursó y aprobó la actividad de formación

MODELADO 3D POR COMPUTADOR CON RHINOCEROS

Firmado Digitalmente por:
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Subdirección del Sistema
Bogotá - Colombia
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
Subdirector
CENTRO DE MATERIALES Y APOYO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

7333201 - 15/04/2013
FECHA REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En aplicación de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NINI PEÑA MENESES

Identificado(a) con C.C. 1.032.457.772

Curso y aprobó la acción de formación

METROLOGIA BÁSICA V2

con una duración de 20 Horas

En la ciudad de Bogotá D.C. *a los* 7 *días del mes de* Diciembre *de* 2023

Firmado Digitalmente por
SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá, Colombia

SANTIAGO JULIO CAMACHO PEÑA
DIRECTOR
CENTRO DE MATERIALES Y ASESORIAS
REGIONAL BOGOTÁ CAPITAL

7974353 - 2312:03:20
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co/ con el número CERTIFICADO 7974353.

341

SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYES

CERTIFICA

Que [illegible] con [illegible] en el área de [illegible] para [illegible] de acuerdo [illegible] y [illegible] de [illegible]

COMPETENCIAS	EVAL	H
ACABAR OBJETO PROFESIONAL SEGUN TECNICA Y ORDEN DE [illegible]		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

A. F. Centro - CERT. 0076/2006

ATTESTATION

Le soussigné MIKAEL DE LA FUENTE, Directeur Adjoint de l'A
Direction certifie que :

Mlle. NINI JOHANNA PEÑA MENE
Carte d'identité colombienne N° 52.029.272 de

a suivi un cours de français (Ateliers 1 et 2 Semestre

Mois	Année	Horaire
Avril à août	2006	Lundi
Décembre à janvier	2006	

Fait à Bogota, le 10 Mars

Mikael DE LA
Directeur Ad

CERTIFICADOS LABORALES



NIT 900.175.374-5

CERTIFICADO LABORAL

Por medio del presente se certifica a la profesional **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**, identificada cedula No. 52829272 de Bogotá, laboro para la asociación con contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA CPS 659-2023**. Cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE FESTIVALES DEL CUIDADO COMO ESTRATEGIA DE RESPIRO PARA LAS MUJERES CUIDADORAS DE LA LOCALIDAD DE SUBA"

La asociación da fe del cumplimiento de la profesional con las obligaciones establecidas en el contrato, su disposición y profesionalismo para el logro de los objetivos del CPS, tiempo laborado **4 meses del 01 de diciembre del 2023 al 31 de marzo del 2024**:

Obligaciones del CPS:

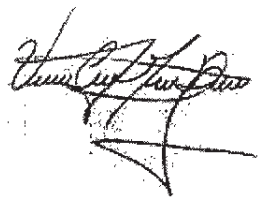
- Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, financiera y logística todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de la campaña.
- Realizar la presentación pública de la campaña.
- Realizar el proceso de convocatoria a la comunidad utilizando los medios y recursos institucionales propuestos en el contrato, los medios locales disponibles, el material electrónico e impreso previsto y necesario para la ejecución de cada componente del contrato.
- Elaborar y aplicar estrategias necesarias para la divulgación y promoción de las diferentes componentes a realizarse en el contrato para una eficiente participación del público objetivo y en general.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes durante la finalización de las actividades y el cierre del contrato.
- Gestionar los permisos necesarios.
- Recibir las peticiones que realice la delegada del COLMYG para la ejecución del presente proceso a fin de llevarlas a revisión y evaluación durante comité de seguimiento.
- Velar por el suministro, distribución y buen uso de los materiales, de acuerdo con el recurso asignado para este fin en la propuesta.
- Ser interlocutor directo con la Alcaldía Local, el Comité Local de Mujeres, la JAL y demás instancias locales.
- Organizar el archivo documental del contrato durante los meses de duración del contrato hasta la finalización de las actividades y el cierre, incluidas bases de datos.
- Entregar informes a la supervisión con la periodicidad requerida
- Asistir a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
- Mantener informado al supervisor sobre el estado del proyecto, logros, avances y dificultades en la ejecución.

CALLE 116A NO 71A-39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

345

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

- Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la Alcaldía Local, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del presente contrato y proyecto
- Y las demás que sean indicadas por la supervisión asignada por la Alcaldía Local.



REPRESENTANTE LEGAL DE
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
DIRECCIÓN: CL 116 A No. 71 A 39
CORREO ELECTRÓNICO: asociaciondehogaressialavida@gamil.com
TELÉFONO:7036962



NIT 900.175.374-5

CERTIFICADO

Por medio del presente se certifica a la profesional NINI JOHANNA PEÑA MENESES, identificada cedula No. 52829272 de Bogotá, laboro para la asociación con contrato de prestación de servicios como ASISTENTE II el CPS 006 – 2023 Cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERIVICOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS CON EL FIN DE VINCULAR PERSONAS EN SU DIVERSIDAD, ESPECIALMENTE MUJERES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN ACCIONES PARA PREVENCION DEL FEMINICIDIO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, QUE CONTRIBUYA A LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS EN EL MARCO DEL PROYECTO No. 2111: KENNEDY POR LOS DERECHOS DE LAS MUJERES".

La asociación da fe del cumplimiento de la profesional con las obligaciones establecidas en el contrato, su disposición y profesionalismo para el logro de los objetivos del CPS, tiempo laborado 5 meses del 5 de abril al 5 de septiembre del 2023:

Obligaciones del CPS:

1.Diseñar e implementar jornadas de formación de los componentes asignados dirigidas especialmente del componente 3.
2.Participar de las jornadas de trabajo territorial requeridas en el desarrollo del contrato
3.Participar y facilitar los procesos de convocatorias en el territorio local desde el enfoque de género, derechos de las mujeres diferencial y técnico
4.Realizar Funciones de archivo y logísticas de los componentes asignados especialmente del componente 3.
5.Acompañamiento a otros componentes del proceso cuando se requiera por parte de la coordinación.
6.Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.
7.Apoyar el desarrollo técnico y logístico de las actividades y eventos desarrollados en los componentes, a lo largo de la ejecución del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo y lineamientos de la coordinación General.
8.Realizar las actividades que se debe desarrollar según el cronograma establecido y estudios previos.
9.Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del proyecto.
10.Las demás que le sean asignadas por el Coordinador General del Proyecto y que tengan relación directa con el mismo.
11.Cumplir con las políticas y directrices establecidas.
12.Entregar oportunamente los productos previstos en el contrato.
13.Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en

cumplimiento del contrato.
14.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.
15. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
20.Representar con ética y lealtad a la firma contratante.
21.Lealtad y reserva de la información que le suministren para la ejecución del contrato

REPRESENTANTE LEGAL DE
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
DIRECCIÓN: CL 116 A No. 71 A 39
CORREO ELECTRÓNICO:
asociaciondehogaressialavida@gamil.com
TELÉFONO:7036962

CERTIFICACIÓN LABORAL

La señora **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía número 52829272 de Bogotá, laboró bajo un contrato por prestación de servicios en el proyecto cuyo OBJETO es: **"CONTRATAR LAPRESTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE APOYO A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y FORMACIÓN DE CAPACIDADES DERIVADO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL CONVENIO CIA- 571-2021 Y DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS ANEXOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL FDLCB 2021-2024.**
Del 14 de febrero al 30 de mayo del 2023, cuyas funciones fueron:

- coordinador general tiene la obligación de mantener la unidad de dirección, seguimiento a la implementación del contrato; control y debe servir de enlace de comunicación con el contratante.
- Establecer contacto con las comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras, indígenas de la localidad como enlace de comunicación del proyecto.
- Reunirse periódicamente y cada vez que sea solicitado por la supervisión designada y/o el apoyo a la supervisión.
- Conocer el anexo técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada por el oferente, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Elaborar informe de registro (apoyo fotográfico) de los recorridos realizados y base de datos de las personas que recibieron la socialización en cada una de las ocho (8) UPZ y veredas que se intervendrán durante la ejecución del contrato en conjunto con los demás profesionales adscritos al convenio.
- Asistir a las reuniones de comité técnico cuando la supervisión o el apoyo a la supervisión lo requiera.
- Mantener comunicación permanente con la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Hacer seguimiento a las intervenciones que se desarrollen en el marco del contrato para que se ejecuten con la calidad y requerimientos establecidos.
- Asistir a las diferentes instancias de participación y citaciones de los entes de control cuando sea requerido.
- Apoyar en el proceso de revisión documental y de contratación del personal de apoyo.
- Responder las solicitudes de información que le sean solicitadas por la comunidad y entes de control.
- Diseñar, presentar y Desarrollar la metodología para el apoyo al proceso en su especialidad asignada en el convenio, contando con los principios de transparencia, efectividad, integralidad e inclusión.
- Presentar registro fotográfico de los lugares donde se esté circulando la información, como también de la ubicación de los afiches.

Desempeñando estas funciones con responsabilidad y cumplimiento durante el periodo laborado.

CARLOS ALBERTO PINZON
79867234
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 76 N°76-38 Telefax 6960485Cel. 313 2098063
Bogotá D.C.- Colombia / E-MAIL: cpmdeportes@gmail.com

348

UT UNIDOS ENGATIVA

CERTIFICACION LABORAL

UT UNIDOS POR ENGATIVA NIT: 9015489510 certifica que NINI JOHANNA PEÑA MENESES identificada con cedula no. 52829272 expedida en Bogotá, laboro por **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADORA COMPONENTE CULTURAL EN EL CPS 388 DE 2021 PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ, PROYECTO 1595 "CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO PARA TRANSFORMAR A ENGATIVÁ**
3 de marzo al 30 de septiembre de 2022, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Coordinar la ejecución de los siguientes eventos; Sonidos del Rock, 3 Tomas de Hip Hop, Dánzate Engativá, Festival de Danza, Rumba Engativeña, Festival Multicultural de Engativá, Festival en el Humedal Jaboque, Festival Salón de Artes Plásticas y Visuales, Festival de Artes Escénicas, Festival de colores y Fiesta de compersas.
- Mantener comunicación constante con la Coordinación General, la Supervisión, la Interventoria y el Apoyo a la Supervisión de la Interventoria.
- Mantener comunicación con las comunidades artisticas para las diferentes fases del proyecto
- Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente estudio previo.
- Organizar y planificar los recursos y/o personas para el desarrollo técnico de los eventos.
- Elaborar la programación de las audiciones.
- Citar a los jurados y artistas a las audiciones vía correo electrónico y telefónicamente.
- Coordinar el montaje, limpieza y desmontaje de las audiciones y eventos (instalación de equipos).
- Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de audiciones.
- Apoyar a la coordinación general en la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizarán los eventos.
- Apoyar a la coordinación general en el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realización de los eventos.
- Citar a los artistas a las reuniones de preproducción de los eventos.
- Presentar evidencia fotográfica y videográfica de cada una de las actividades realizadas.
- Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de los eventos.

Se firma en Bogotá a los 25 dias del mes de octubre del 2022

JOSÉ FERNEY BAQUERO MIRANDA
C.C 79.603.685
UNIÓN TEMPORAL UNIDOS ENGATIVÁ
NIT: 9015489510
Proyectó PABLO FERNEY FORERO
Cel: 3133905008

346

ASOCIACIONDEHOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.829.272 de Bogotá**, prestó sus servicios en la Asociación como **Asistente administrativo del CPS** 134 de 2021 cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA RESIGNIFICACIÓN DEL TRABAJO DE CUIDADO, ASÍ COMO GENERAR ESPACIOS DE RESPIRO Y CUIDADO DE LA SALUD MENTAL PARA LAS PERSONAS CUIDADORAS EN LA LOCALIDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1663 "LA CANDELARIA REDISTRIBUTIVA: DEMOCRATIZANDO EL TRABAJO DE CUIDADO"**
Fecha de inicio 21 de septiembre al 31 de diciembre del 2021

Cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Realizar las tareas administrativas requeridas para el proyecto.
2. Difundir, convocar y brindar información acertada a la comunidad de cuidadores de la localidad del proyecto.
3. Realizar actividades de apoyo administrativo relacionadas con el proyecto.
4. Apoyar la coordinación del proyecto en actividades de difusión, convocatoria para las entidades, organizaciones, instancias y comunidad en general para cada una de las actividades.
5. Buscar contenidos para el diseño de las piezas graficas de cada componente, cotizaciones insumos y compras.
6. Apoyar y dar cuenta de los procesos logísticos de las actividades.
7. Apoyar el seguimiento de los objetivos y obligaciones específicas según cronograma de actividades.
8. Apoyar consolidación sobre estado del proyecto, bases datos, logros y avances.
9. Apoyar a la coordinación en el control del cronograma y plan de trabajo que de respuestas a los objetivos del proyecto.
10. Apoyar consolidación base datos, registros y archivo de los inscritos al proyecto.
11. Apoyar a la coordinación en la entrega de los informes mensuales y memorias del proyecto.
12. Acompañar a la coordinación en las reuniones técnicas.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de marzo de(2020).

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

Calle 116 # 71 a - 39 TELEFONO 7036962
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA
NIT 830083016-4

CERTIFICA

PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS "PRODEPORT" Nit: 830.083.016-4 certifica que **NINI JOHANNA PEÑA MENESES** identificada con cedula de ciudadanía **No. 52829272** laboro como **coordinadora del contrato** 194 de 2020 cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN DE INSUMOS Y ACCIONES REQUERIDAS A MONTO AGOTABLE, NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ESPACIOS PARTICIPATIVOS EN LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO.**
Del 25 enero 2020 al 27 septiembre de 2021, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Servir permanentemente de enlace entre el fondo y el contratista.
- Ser el representante del contratista en la ejecución del contrato; deberá contar con plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.
- Tener disponibilidad de comunicación durante las 24 horas de los 7 días de la semana con el (la) Supervisor del contrato o quien este designe.
- Asistir a las reuniones de coordinación previas a la realización de los eventos, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
- Verificar el estado de los bienes, insumos y cuando se requiera reemplazar o sustituir de forma inmediata sin que se traumatice el servicio.
- Controlar en el lugar la puntualidad en el tiempo de llegada del personal y de entrega de los bienes y servicios requeridos, según la solicitud realizada por el supervisor del contrato
- Confirmar previo a la entrega, las direcciones e indicaciones de llegada al lugar en el que se requiere el servicio.

Entregar informes mensuales de la gestión adelantada siempre que se hayan realizado actividades contempladas en el contrato dentro del respectivo mes, los cuales deberá hacer llegar al Supervisor designado:

- Confirmar si fue recibida la orden de servicio emitida por parte del FDLRUU
- Ejercer directamente actividades de planeación, dirección, supervisión, coordinación y control sobre el personal colocado por el contratista para la ejecución del contrato.
- Tener conocimiento de las condiciones técnicas y operativas del contrato que resulte del proceso de selección, para coordinar la totalidad de los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
- Aplicar los instrumentos (encuestas) cada vez que finalice el servicio prestado por el operador, que midan la calidad del servicio contratado en coordinación con el supervisor del contrato, quien deberá diseñar la encuesta.
- Diseñar planes de mejoramiento de los servicios con fundamento en los resultados de las encuestas y con las necesidades del Fondo, para garantizar la calidad en la prestación del servicio.
- Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
- Verificar las novedades presentadas en las áreas y lugares donde se presta el servicio, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.

CARRERA 75 BIS No. 68-37 – 75 celular 6960485
Correo: Profesionalesenlogistica@gmail.com

- Exigir al personal que presta el servicio el cumplimiento de los horarios, el porte del carné que los identifique como personal del contratista para la prestación del servicio y verificar que cumpla con el uniforme y la correcta utilización de los elementos de protección personal (EPP), los cuales deben corresponder a la normatividad vigente en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y de bioseguridad (guantes, tapabocas, caretas, etc.).
- Realizar cierres mensuales en conjunto con el supervisor del contrato, con el fin de verificar los servicios prestados y sus soportes, previo a la presentación de la correspondiente factura.
- Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el Fondo relacionadas con las solicitudes de cambio del personal asignado para la ejecución del contrato, cuando la Entidad considere que dicho personal no cumple a cabalidad con sus obligaciones.
- Elaborar un informe de avance financiero sobre la ejecución del contrato y sobre los recursos de cada proyecto que conforme el presupuesto oficial del contrato.
- Ejercer la secretaría técnica del Comité de control y seguimiento del contrato

Se firma en Bogotá, a los 27 días del mes de febrero del 2022

Atentamente,

BAQUERO MIRANDA JOSÉ FERNEY
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 79.603.685 de Bogotá
NIT: 830.083.016-4

UNIÓN TEMPORAL EVENTOS

CERTIFICA

Por medio de la presente se certifica que la NINI JOHANNA PEÑA MENESES identificada con cedula de ciudadanía No. 52829272 de Bogotá, laboroen nuestra empresa con un contrato de prestación de servicios como Coordinadora de producción en el contrato 368/2019 cuyo objeto fue: "*Prestar los servicios para la realización de eventos artísticos y culturales para la localidad de Engativá*", *Fecha de inicio 15 de* Noviembre de 2019 a Marzo 20 de 2020, se realizó una suspensión por la pandemia y se retomó del 18 de Agosto de 2020 a 16de Didembre 2020, con las funciones descritas en la presente certificación.

*Mantener comunicación constante con la Coordinación General, la Supervisión, la Interventoría, el Apoyo a la Supervisión de la Interventoría, comunidad y artistas.
*Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente estudio previo.
*Organizar y ordenar los recursos y/o personas para el Desarrollo técnico de los eventos.
*Apoyar a la coordinación general en la consecución de lugares que se van a utilizar pararealizar las audiciones.
*Citar a los jurados y artistas a las audiciones vía correo electrónico y telefónicamente.
*Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de audiciones.
*Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de audiciones.
*Elaborar la programación de los eventos.
*Apoyar a la coordinación general en la consecución de los permisos para la utilización delos lugares en donde se realizarán los eventos.
*Apoyar a la coordinación general en el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realizaciónde los eventos.
*Citar a los artistas a las reuniones de preproducción de los eventos.
*Citar a los jurados y artistas a los eventos de acuerdo a la programación elaborada.
*búsqueda y negociación artistas invitados a cada evento, manejo backstage de eventos
*Programar y crear reuniones virtuales de reinicio de actividades y técnicas mediante plataforma zoom con artistas invitados. locales, jurados, supervisión y alcaldía.
*Guiar a los jurados y artistas durante las jornadas de los eventos.
*Velar por el cumplimiento de la programación durante las jornadas de los eventos.
*Presentar evidencia fotográfica y videográfica de cada una de las actividades realizadas.
*Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
*Seguir el plan de trabajo y cronograma de actividades, cumpliendo con las fechas y

348

metas planteadas.
*Manejo de toda la información del proyecto.
*Atender comunicaciones, informes, diligenciamiento de actas de reunión, compilación deevidencias en listados, fotografías, formatos de control, entre otros.
*Elaboración de los informes de actividades en torno a la ejecución del contrato.

*Realizar la entrega de los documentos que se generen en torno de la ejecución contractual cumpliendo con las normas archivísticas impartidas por el fondo de desarrollo local de Engativá, al momento de radicación en el CDI y también para el ingreso al archivo (incluyeencarpetar, legajar y foliar, entre otros).
*Organizar los datos y documentos de inscripción, en archivos digitales, para la consolidación y análisis de diagnósticos poblacionales y/o sectoriales.
*Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios (artistas y asistentes) de los eventos.
*Digitalizar la información recolectada en las encuestas de satisfacción.
* Elaboración de un informe de satisfacción basado en la información recolectada en las encuestas, para la consolidación y análisis de diagnósticos poblacionales y/o sectoriales.
* Las demás requeridas de la administración local a través de la supervisión o interventoría,que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La certificación se expide a los 10 días del mes de febrero de 2021

José Ferney Baquero
Representante Legal
UT EVENTOS

ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que la señora NINI JOHANNA PEÑA MENESES, identificada con cédula de ciudadanía número 52829272de Bogotá, laboró en esta empresa bajo un contrato por prestación de servicios del 06 marzo al 15 de octubre de 2019 en el Proyecto 278 de 2018 "ESTRUCTURAR Y DESARROLLAR EL PROCESO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN," desempeñando el cargo de coordinadora, cuyas principales funciones:

- Establecer las acciones de coordinación necesarias con las instituciones, sectores, profesionales, artistas, gestores, organizaciones culturales o artísticas que garanticen un adecuado desarrollo y ejecución del proyecto.
- Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, logística y financiera todas las actividades propuestas para el desarrollo optimo del proyecto.
- Coordinar evento cultural de cierre de las escuelas de formación.
- Velar por que las acciones contenidas en el proyecto lleguen a la población objeto a la cual están destinados
- Garantizar la adecuada administración de los recursos destinados para desarrollar cada una de las actividades incluidas en el proyecto.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del proyecto.
- Realizar la evaluación del proyecto con los asistentes, niños, niñas y jóvenes autoridades e instituciones vinculadas al proyecto.
- Hacer la revisión y consolidación de las bases de datos de las personas vinculadas o participantes e informar oportunamente al supervisor de cualquier dificultad en desarrollo del proyecto; así mismo, informar de cualquier anomalía en cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Acompañar el cierre del proyecto hasta su liquidación.
- Coordinar y supervisar todas las actividades logísticas propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.
- Crear formatos para seguimiento de asistencia de participantes con enfoque diferencial.
- Crear formatos de inscripción de las convocatorias con enfoque diferencial.
- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual del proyecto.
- Levantar las actas de cada comité
- Coordinar y supervisar la gestión del equipo de trabajo que desarrollan los diferentes componentes y actividades del proyecto.
- Asistir a las reuniones que convoque tanto la Alcaldía como la Interventoría, para coordinación y seguimiento del proyecto.
- Rendir informe de carácter técnico, financiero y administrativo a la Alcaldía Local del proyecto contratado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución y acorde con el modelo estandarizado que establezca el FDLF y observando los demás requerimientos que sobre el particular haga la Alcaldía Local de Fontibón. La matriz que contenga los informes de seguimiento de proyectos, las bases de datos, lista de asistencia y registro fotográfico y audiovisual, deberán entregarse en medio magnético y físico. Este Informe se deberá presentar junto con los soportes

correspondientes a las actividades ejecutadas, para efectos de la programación del PAC del siguiente mes.
• Trabajar armónicamente con el Fondo de Desarrollo Local a fin de buscar una gestión social integral e intersectorial para la ejecución de acciones complementarias que permitan un adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
• Archivar debidamente los informes y soportes del desarrollo del proyecto, los cuales deberán estar disponibles cuando el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón los solicite.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de noviembre de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DÍAZ
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 116ª # 71ª -39 TELEFONO 7036962
Correo electrónico:
asociaciondehogaresialavida@gmail.com

UNIÓN TEMPORAL
CARLOS PINZÓN Y
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

Certificación laboral

900.399.540-3

Que **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía número **52829272** de Bogotá, laboro bajo un contrato por prestación de servicios, como **COORDINADORA** en el contrato 182 de 2017 Prestación de servicios celebrado entre la alcaldía local de Fontibón Objeto: Prestación de servicios logísticos, operativos y técnicos para el desarrollo y realización de eventos y estrategias de los diferentes proyectos culturales de la localidad Fontibón, cuyas funciones fueron:

1. Planear, coordinar y controlar todas las actividades pertinentes al adecuado desarrollo por cada evento.
2. Revisar y articular cronogramas de trabajo para la ejecución del contrato por cada uno de los eventos.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales
4. Verificar que las actividades artísticas y culturales se realicen en los sitios acordados por cada uno de los eventos.
5. Estar a cargo de los coordinadores logísticos y del equipo de apoyo logístico.
6. Orientar los procesos y procedimientos reales para la ejecución de las diferentes actividades artísticas y culturales propuestas.
7. Planear, coordinar, organizar y controlar la ejecución de las diferentes actividades artísticas y culturales por cada uno de los eventos.
8. Velar por la oportuna entrega de materiales necesarios para la ejecución del contrato
9. Coordinar la entrega de la programación impresa de cada evento.
10. Convocar a la comunidad a las diferentes actividades artísticas y culturales a realizar en la Localidad.
11. Entregar memorias e informe por escrito sobre el desarrollo del evento al finalizar el mismo.
12. Las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del contrato.

Desempeñando estas funciones con responsabilidad y cumplimiento durante el periodo comprendido del 01 de abril al 12 de Diciembre de 2018

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C. 79.867.234
Representante Legal

Bogotá D.C. - Colombia / E-MAIL: profesionalesenlogistica@gmail.com
Calle 72 # 72 -38 tel: 6960430

350

CERTIFICA:

Que [illegible] JOHANNA [illegible] MENESES identificada con [illegible] de la localidad [illegible] de BOGOTA participo en el proyecto ARTESANZOLLO 2018 proyecto [illegible] [illegible] con duración de cuatro (4) meses [illegible] [illegible] artesanos de joyería [illegible] de la identidad [illegible] aplicando practicas artesanales desde [illegible] madera como, granado, [illegible] mano, puntadas y texturas [illegible] arpillas, cadenas y demas [illegible].

Diseño propuesta [illegible]

Desarrollo de los productos [illegible] durante [illegible]

Montaje exposición final de los diseños elaborados

Elaboración de informe final

De Abril a Mayo de 2018

Se entrega a solicitud de la interesada el día 15 de Junio de 2018

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ

Representante legal [illegible]

[illegible]

R.CORPORATION
JOYERIA EN PLATA 925

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, certifico que Nini Johanna Peña Meneses identificada con cédula de ciudadanía No. 52.829.272 ingresó a laborar en la compañía INTERNATIONAL HR. CORPORATION Z.F. S.A.S desde el 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015 hasta el 25 DE AGOSTO DE 2017, desempeñando el cargo de diseñadora realizando las siguientes funciones: Diseños de joyas en plata y golfi para el mercado masivo, tres colecciones por año, diseños muestras físicas, fotografía de producto, fichas técnicas para producción, desgloses de muestras físicas, informes de tendencias mercado, talleres, manejo página web del producto. Organización departamento desarrollo de producto y otras labores como diagramaciones, cotizaciones y demás requeridas durante su jornada laboral la era de medio tiempo.

Tipo de contrato: A término indefinido.

Destino: A QUIEN INTERESE.

Se expide la presente a los 25 días del mes de Agosto de 2017.

Cordialmente,

NATALIA ALFONSO PIÑEROS
Dpto Recursos Humanos
International HR Corporation ZF SAS

CPM DEPORTE RECREACION Y TURISMO
NIT: 79.867.234-5

CERTIFICA

Que la Profesional **NINI JOHANNA PEÑA MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.829.272 Bogotá, tuvo un contrato de prestación de servicios con la firma, como **MONITORA CARNAVAL SAN CRISTÓBAL** cuyo objeto es: **REALICAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA SEMANA DE LA CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO DENTRO DEL MARCO DE LA GESTION ARTISTICA Y CULTURAL DE LOS TERRITORIOS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL.**

Funciones desarrolladas:

- Manejo redes sociales del proyecto, convocatoria, logistica recepción propuestas artisticas, búsqueda de espacios para eventos, entrega de cronogramas y planes de trabajo, informes mensuales del proceso de ejecución

El profesional presto sus servicios desde el 13 de febrero de 2017 y su contrato se extendió hasta el 13 de junio de 2017.

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Para constancia se firma en Bogotá, a los 19 días del mes de septiembre de 2017

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C. 79.867.234 de Bogotá

Calle 76 N° 76 - 38 Telefax 6960483 Cel.3132098063
Bogotá D.C. - Colombia / E-MAIL: cpmdeportes@gmail.com

Certificación laboral

CPM, DEPORTE, RECREACION Y TURISMO

NIT: 79.867.234-5

Que la profesional NINI JOHANNA PEÑA MENESES, identificada con cédula de ciudadanía número 52829272 de Bogotá, tuvo un contrato de prestación de servicios en el proyecto CPS 006 DE 2016 " EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIOAS PARA PROPICIAR LA CIRCUALCION ARTISTICA A TRAVEZ DE EVENTOS CULTURALES, COMPONENTE SALON ARTISTAS PLASTICOS DE ENGATIVA como Apoyo COORDIANDORA, cuyas funciones fueron:

- Diseño lineamientos convocatoria salón artistas plásticos.
- Convocatoria en redes.
- logística recepción propuestas artísticas.
- Selección de propuestas.
- Compra y entrega de materiales para realización de dichas propuestas.
- Planeación talleres para artistas.
- Producción, montaje y logística del salón de artistas plásticos.
- Planificación de inauguración, exposición y premiación.
- Entrega de cronogramas.
- Manejo bases datos.
- Planes de trabajo.
- Informes mensuales del proceso de ejecución e informe final del proceso.

Desempeñando estas funciones con responsabilidad y cumplimiento durante el periodo comprendido: Marzo 16 al 15 de octubre del 2016

Para constancia, se firma en Bogotá, a los 19 días del mes de febrero de 2017

Cordialmente

CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA
C.C. 79.887.234 de Bogotá

Calle 76 # 76 – 38 Teléfono: 6900485
Bogotá D.C. Colombia – e-mail: cpmdeportes[@]gmail.com

352



ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

NIT 900.175.374-5

CERTIFICA

Que NINI JOHANNA PEÑA MENESES, identificada con cédula de ciudadanía número 52829272 de Bogotá, laboró en la empresa bajo un contrato por prestación de servicios, desempeñándose como coordinadora de las escuelas de formación artística del proyecto 1066 denominado PDI: Transformación y desarrollo a través de las practicas culturales, recreativas y deportivas en Barrios Unidos, componente: Escuelas de formación artística, ejecutado en la localidad de Barrios Unidos, tiempo laborado de 10 meses de 01 de Octubre de 2014 al 31 de Julio de 2015, cuyas principales funciones:

Coordinar grupo de trabajo compuesto por 13 profesionales en diversas áreas artísticas.

Diseño piezas publicitarios de todo el componente, afiches, volantes, invitaciones, cartillas, boletería y bitácoras.

Coordinación inscripciones

Realizar seguimiento administrativo y académico de las formaciones

Elaboración de plan de trabajo y cronograma de actividades

Coordinación evento artístico final de cierre de los procesos de formación.

Diseño formatos evaluación para las actividades realizadas durante el proyecto

Coordinar todas las labores técnicas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollo del componente.

Elaborar informe de actividades.

Planear, coordinar y controlar todas las actividades pertinentes del proceso para la el correcto desarrollo del componente, buscando el cumplimientos y correcta implementación en todos los espacios atención.

Revisar y articular cronograma de trabajo de los profesionales contratados para la ejecución de las escuelas.

Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dictadas por los estudios previos y el contrato del proyecto.

Calle 116 # 71ª - 39 TELEFONO 7036962
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Controlar la entrega de refrigerios de acuerdo a las cantidades y calidades estipuladas por el contrato y/o comportamiento de la asistencia de los beneficiarios.

Consolidación entrega de informes mensuales de ejecución del proyecto.

Cotización de materiales y compras de los mismos.

Entrega informe final de ejecución del proyecto.

Demostró responsabilidad y cumplimiento en sus funciones asignadas

Se entrega a solicitud de la interesada a los 4 días del mes de septiembre de 2015

Se expide la presente a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de noviembre de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DÍAZ
REPRESENTANTE LEGAL

PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA
NIT 830083016-4

CERTIFICA

PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS "PRODEPORT" Nit: 830.083.016-4 certifica que **NINI JOHANNA PEÑA MENESES** identificada con cedula de ciudadanía No. **52829272** ha trabajado como COORDINADORA DE EVENTOS ARTÍSTICOS, desde 15 febrero del 2013 hasta 27 febrero del 2016, desempeñando correctamente las funciones delegadas, Coordinar eventos artísticos dentro y fuera de Bogotá dando cumplimiento las labores encargadas para su realización, coordinar logística, insumos, artisitas y presentaciones artísticas y demás requerido, presentar informes técnicos y financieros de resultados de los eventos.

Se firma en Bogotá, a los 15 días del mes de junio del 2021

Atentamente,

BAQUERO MIRANDA JOSE FERNEY
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 79.603.685 de Bogotá
NIT: 830.083.016-4

CERTIFICAR

Que NINI JOHANNA PEÑA MENESES identificada con cedula de ciudadania No. 52.829.272 de Bogotá laboró en la empresa, desempeñándose como Tallerista realizando las siguientes funciones: Diseño Propuesta metodológica y ejecución talleres en diversas temáticas de: Mariposario (realización de mariposas en diversas técnicas), diseño y realización de cajas en diversos materiales y formas, cotización de materiales y compras de los mismos, entrega informe final sobre la ejecución del proyecto durante el mes de junio de 2014 en el proyecto 1161 " PROGRAMAS CULTURALES PARA TODOS Y TODAS" ejecutado en la localidad de Santa fe, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones asignadas.

Se entrega a solicitud de la interesada el día 20 de Julio de 2014.

Viviana Melo
Representante legal

354

CERTIFICAR

Que NINI JOHANNA PEÑA MENESES identificada con cedula de ciudadania No. 52 829.272 de Bogotá laboró en la empresa, desempeñándose como profesional en las siguientes funciones: Diseño propuesta metodológica de talleres y ejecución de los mismos en temáticas de diseño y elaboración objetos, desarrollo planeadores semanales de actividades, manejo de cronogramas, elaboración matrices de ejecución, entrega informes mensuales de ejecución, cotización materiales y compras de los mismos, Planificación, organización y ejecución entregas de muestras y presentaciones finales, manejo del espacio de forma adecuada para exponer productos finales y presentaciones de los grupos conformados, entrega de informe final sobre la ejecución en el proyecto, TRANSFORMACION Y DESARROLLO A TRAVEZ DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN BARRIOS UNIDOS COMPONENTE "RECREACION EXTRAESCOLAR" CONTRATO 076 – 2013, desde Noviembre 21 de 2013 a Mayo 20 de 2014, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones realizadas.

Se entrega a solicitud de la interesada el día 18 de Junio de 2014.

Carlos Pinzon Molina
Representante legal

funinder
Nit 900150942

Bogotá Agosto 15 de 2013

Que NINI JOHANNA PEÑA MENESES identificada con cedula de ciudadanía No. 52.829.272 de Bogotá laboró en la empresa, desempeñándose como profesional en el proyecto Prevención violencias de la localidad Rafael Uribe Uribe realizando Diseño propuesta metodológica talleres prevención violencias, Diseño material lúdico de los mismos y ejecución de estos, organización eventos de cierre en cada punto de ejecución, realización informe de ejecución final, en el periodo comprendido entre Marzo a Julio de 2013, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones realizadas.

Martha Janeth Meneses
Coordinadora

355

CERTIFICACION LABORAL

CERTIFICA

Que el señorita **NINI JOHANA PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.822.272 de Bogotá laboró como **TALLERISTA EN DISEÑO Y CREACIÓN DE OBJETOS CON MATERIAL RECICLADO Y BISUTERÍA** en el proyecto "Prestar atención integral a niños, niñas y adolescentes entre 5 y 15 años, que se encuentren en condición de vulneración de derechos, en la localidad de Barrios Unidos, desde el 01 de Febrero hasta el 28 de Mayo del 2013, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones asignadas.

Se entrega a solicitud del interesado el día 01 de Junio del 2013.

Marilin Gomez
Coordinadora encargada

CERTIFICACIÓN LABORAL

CERTIFICA

Que el señorita **NINI JOHANA PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.829.272 de Bogotá laboro en la empresa, prestando sus servicios profesionales como **TALLERISTA EN ARTES PLASTICAS**, en el proyecto tendiente a **"Prestar atención integral a niños, niñas y adolescentes entre 5 y 15 años, que se encuentren en condición de vulneración de derechos,, en la localidad de Barrios Unidos,** desde el 15 de Agosto hasta el 30 de Noviembre del 2011, demostrando responsabilidad y cumplimiento en las funciones asignadas.

Se entrega a solicitud del interesado el día 01 de Diciembre del 2012.

Martha Meneses
Coordinadora proyecto

Calle 76 No. 76-38 Tel: 6960485 E-mail: cpmdeportes@gmail.com

356



SOBRE MI

Actualmente estudiante en Master en Marketing & Digital Business IEBS España.

Experiencia en Finanzas y Mercadeo siendo participe del desarrollo de eventos desde su planeación y ejecución a nivel nacional e internacional.
De carácter Públicos y Privados.
Analista de costos & control presupuestal.

Madre & Esposa.

CONTACTO

LinkeIn: @mayra-barreto

6015491695
305-3983381

mayrabarretoperez@gmail.com

Bogotá- Colombia

MAYRA BARRETO P.

Economista
Mercadeo Internacional
Meeting Planner
Marketing Digital

FORMACION ACADEMICA

- **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**
  ECONOMIA- 2007
- **PROCAME**
  MERCADEO INTERNACIONAL- 2000
- **COLEGIO DE LA SALLE- CARTAGENA**
  BACHILLER ACADEMICO- 1998

CERTIFICACIONES

MASTER EN MARKETING & DIGITAL BUSINESS IEBS 2022
PLANEACION DE EVENTOS POLITECNICO INTERNAL 2022
MBA- GESTION & ADMINISTRACION DE NEGOCIOS.
ALTA GERENCIA POLITECNICO DE COLOMBIA-2020
CONTRATACIÓN PUBLICA POLITECNICO DE COLOMBIA
GERENCIA DE RELACIONES CON LOS CLIENTES
LOGISTICA POLITECNICO DE COLOMBIA-2020
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA 2008
AGENTE DE VIAJES - 2022
SEGURIDAD PRIVADA-ESCOLTA 2012

EXPERIENCIA COMERCIAL

MEETING PLANNER INDEPENDIENTE 2023- 2024

COMO PROFESIONAL INDEPENDIENTE -PROVEEDOR DIRECTO:

- DISEÑO, PLANEACION DE EVENTOS PARA **FONTUR**
- RELACIONES PUBLICAS PARA **SOWLTRAVEL MAYORISTA DE VIAJES.**

357

EXPERIENCIA LABORAL

MUSIC TIME - UTCB 2023

COORDINADOR CONTRATO | JULIO 2024| OCT 2024

- Administrar y garantizar la ejecución del contrato de bienes y servicios ante Alcaldia Local Ciudad Bolivar Cierre 2024.

SAAB CONEXIONES SAS

GERENTE ADMINISTRATIVA | OCT 2022| JUN 2024

- Gerente administrativa y comercial.
- Meeting Planner.
- Relaciones Publicas.

IMAGROUP COLOMBIA SAS

EJECUTIVO SENIOR| SEPT 2021| SEPT 2022

- Administrar y garantizar la ejecución del contrato de bienes y servicios ante la JEP-TELECAFÉ. 2021-2022.
- Administrar y garantizar la ejecución del contrato de bienes y servicios del operador logistico ante la Centro de memoria Historia & Canaltro. 2021.
- Meeting Planner.

UT VICTIMAS 2019- UNO MAS OTRO

EJECUTIVO SENIOR| MAY 2019| FEB 2020 /OCT2020- NOV 2021

- Administrar y garantizar la ejecución del contrato de bienes y servicios del operador logistico ante la Unidad de Reparación de Victimas. 2019
- Control presupuestal.
- Meeting planner.

UT VICTIMAS 2018- MAGIN COMUNICACIONES

COORDINADOR CONTRATO | AGOS 2018| MAYO 2019

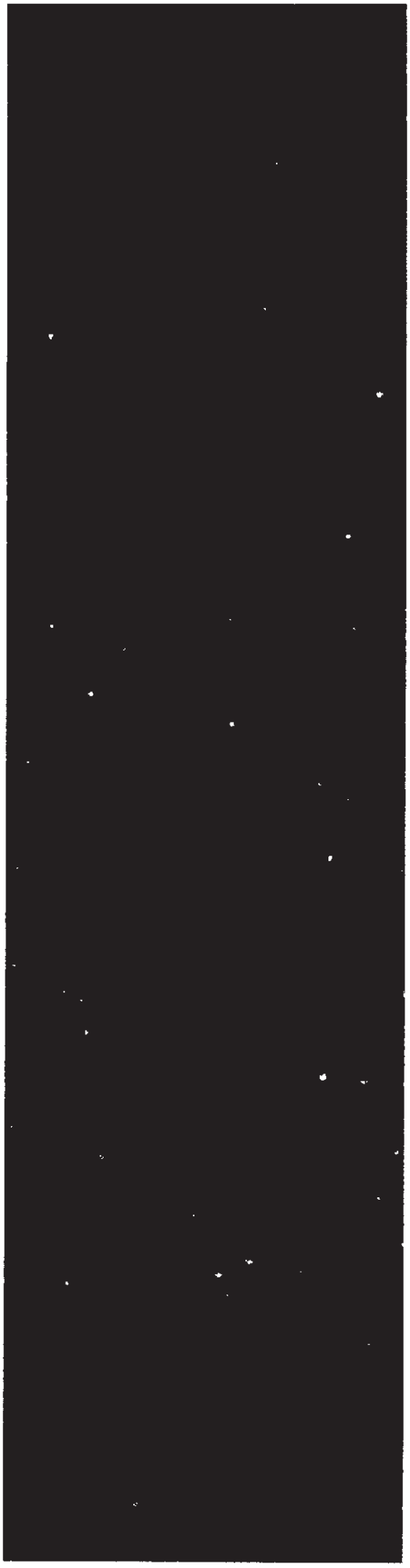
- Administrar y garantizar la ejecución del contrato de bienes y servicios del operador logistico ante la Unidad de Reparación de Victimas 2018.
- Control presupuestal.
- Coordinador de contrato.

REFERENCIAS

- Dania Asprilla 312-5182246
- Carlos Vanegas 302-3734552
- Soraya Quintero 315-3914156

SOFTWARE

- Microsoft.
- Alegra, Helissa, Siigo, Zeus.
- Excel Avanzado.



SOLUCIONES VIP- LUXURY CAR RENT

DIRECTORA OFICINA| ENE 2010| ABR 2012

- Gerente comercial.
- Gerente administrativo y Operativo.
- Meeting Planner.
- Servicio y atención al cliente.

NEXUS GLOBAL- WASHINGTON D.C

EJECUTIVA| AGOS 2010| ABR 2016

- Meeting Planner.
- Relaciones Publicas.

MARKETMEDIOS SAS

COORDINADOR SENIOR| AGOS 2005| OCT 2017

- Coordinador General Región Caribe.
- Analista de Costos, presupuestos, compras, ejecución de todos los proyectos públicos y privados durante este periodo de tiempo.
- Ejecutiva de cuenta.

CORPOGES

DIRECTOR EJECUTIVA| AGOS 2007| MAR 2008

- Ejecución de contratos estatales.
- Analista de Costos, presupuestos, compras, ejecución de todos los proyectos públicos y privados durante este periodo de tiempo.

MEJIA Y ASOCIADOS (HOY INMOV)

COORDINADORA EVENTOS| ENE 2004| NOV 2005

- Coordinadora de Eventos BTL a nivel nacional.
- Analista de Costos, Gestión de proveedores.

IDIOMAS

INGLÉS ACTUALMENTE A2 EN CURSO.
ESCUELA DE IDIOMAS AMERICAN SCHOOL WAY
ESPAÑOL NATIVO.

Se certifica que

Mayra Barreto

ha completado el programa: Facebook Ads
con contenido adicional de Harvard Business Publishing Education.

El programa que te prepara para maximizar cada euro invertido en la plataforma
Adquiriendo conocimientos sobre:

- ✓ Funnel y estrategia de Facebook
- ✓ Modelos de funnel
- ✓ Facebook Ads
- ✓ Instagram Ads

ThePower business school

CONTENT PARTNER
Harvard Business Publishing Education

Sobresaliente

Score

529602301979 36

CEO ThePower Business School

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

PROCAME DEL CARIBE

CONFIERE EL PRESENTE CERTIFICADO DE TECNICO A:

Mayra del Carmen Barreto Pérez

Identificado(a) con Cedula N° 52. 898. 953 Expedida en Bogotá, Cundinamarca

Por haber cumplido los requisitos establecidos en el programa de Estudios Técnicos en:

Gestión de Mercadeo Internacional

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental Según Resolución N° 0015 del 5 de Enero de 1996

Con una Intensidad horaria de 1280 horas

Firmado y sellado en Valledupar de Indias, D. T. Y C. A los cinco días del mes de Diciembre de 2000

Rector

Secretaria General

Anotado en el control interno del Instituto en el libro N° · Folio N°

359

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Cartagena de Indias, Colombia

LA SUSCRITA NOTARIA 52 (E) DE ESTE CIRCULO HACE CONSTAR QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON EL ORIGINAL CON QUE HA SIDO CONFRONTADO.
- 1 JUN 2019
ANGELICA MARIA GIL QUESSEP
NOTARIA ENCARGADA
BOGOTA D.C.

ACTA DE GRADO No. 04307010

En la ciudad de Cartagena a los Veintisiete (27) días del mes de Julio del año 2007 se llevó a cabo la graduación Colectiva en ceremonia Solemne por solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas a la Rectoría, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 1610 de fecha 29-06-2007 por medio de la cual, otorga de acuerdo a la Ley y los estatutos de la Universidad, el título de:

ECONOMISTA

Al estudiante

MAYRA DEL CARMEN BARRETO PEREZ

Portador de la cédula de ciudadanía No. 52898953 expedida en SANTAFE DE BOGOTA DC a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para el ejercicio profesional como **ECONOMISTA**---------- según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los que en ella intervinieron.

GERMAN SIERRA ANAYA
Rector

RAUL QUEJADA PEREZ
Decano

MARLY MARDINI LLAMAS
Secretaria General

08813

Powered by CamScanner

2024

thePower certifica que

Mayra Barreto Perez

Has completado con éxito el programa de **ThePowerMBA**

El MBA online que te ayuda a entender el negocio como los fundadores de Waze, YouTube, Tesla. Adquiriendo conocimientos sobre:

- ✓ Innovación en los modelos de negocio
- ✓ Lean Startup & Estrategia Empresarial
- ✓ Estrategias de Negocios & Marketing
- ✓ Marketing: Power Selling
- ✓ Emprendimiento
- ✓ Leadership: Liderar equipos y a uno mismo
- ✓ Contabilidad y finanzas

Sobresaliente

Calificación

CEO thePower

thePower

17601476360827

360

Politécnico Internacional

Institución de Educación Superior

Resolución de Aprobación No. 4135 de 2004

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional

Hace constar que

Mayra Barreto Pérez

con documento de identidad: 52.898.953

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

con una intensidad horaria de cincuenta (50) horas

BOGOTÁ D.C, 29 DE OCTUBRE DE 2022

JUAN SEBASTIAN RIBERO FERNANDEZ
VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

JULIAN ORTIZ ORTIZ
DECANO FACULTAD DE HOSPITALIDAD Y ENTRETENIMIENTO

BODALITY

CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN

ACREDITA QUE

MAYRA BARRETO PEREZ

HA CULMINADO CON ÉXITO LA FORMACIÓN DEL CURSO

DISEÑO Y DECORACIÓN DE BODAS Y EVENTOS

Directora

Joana Elexpuru

19/09/2022

Fecha de Finalización

367

HARVARD ManageMentor

Certificado de finalización

MAYRA BARRETO

ha completado con éxito el siguiente tema de
Harvard ManageMentor

Inteligencia digital

08 OCT. 2022

Ian Fanton
SENIOR VICE PRESIDENT & HEAD OF CORPORATE LEARNING,
HARVARD BUSINESS PUBLISHING

HARVARD ManageMentor

Certificate of Completion

MAYRA BARRETO

successfully completed the following topic in
Harvard ManageMentor

Leading People

11 OCT 2022



Ian Fanton
SENIOR VICE PRESIDENT & HEAD OF CORPORATE LEARNING,
HARVARD BUSINESS PUBLISHING

EVOLUTION
TRAVEL

Evolution Travel Academy – Travel 101

Completion

MBP EMPRESARIAL

This certificate of accreditation Is issued to the participant listed above for the completion of Evolution Travel Academy's Travel 101 Course

ID: 89517 *Date:* 9/30/2021

Ron Archer
President of Archer Travel

ARCHER
TRAVEL GROUP
Archer Travel CST: 2001330-10
Seller of Travel: CA 2001330-10, FL 35395

David McCovy
Founder of Evolution

"Registered in all states that require Seller of Travel Registration."

TURISMO RESPONSABLE

MINCOMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

Hace constar que:

MAYRA BARRETO PEREZ

CC. 28510

Participó y aprobó el:

Curso:

TODOS UNIDOS CONTRA LA ESCNNA EN VIAJES Y TURISMO

Con una intensidad de 12 horas

Se firma a los 9 dias del mes de ENERO de 2020

MINCOMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

FONTUR COLOMBIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

63

V46939

Educación Futuro
Formación para el Trabajo

compensar

Educación Futuro Institución Educativa con aprobación oficial SED 5518/2004 - 1559/2006
y la Agencia de Empleo y Fomento Empresarial de Compensar

Certifican que:

MAYRA DEL CARMEN BARRETO PÉREZ

C.C. No. 52898953

Asistió al Taller de Apoyo:

Selección para el Éxito

Con una intensidad total de ocho (8) horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023)

Dirección General

Dirección Académica

compensar | fundación universitaria

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR

Certifica que

MAYRA DEL CARMEN BARRETO PEREZ

CC. 52898953

Asistió al:

CURSO GERENCIA DE PROYECTOS CON METODOLOGÍA PMI (NIVEL BÁSICO - INTERMEDIO)

Realizado del 20 al 24 de Febrero del 2023

Con intensidad de 30 horas

Juliana Barrios Camargo

Secretaria General

24 de febrero de 2023

V47531

Educación Futuro
Formación para el Trabajo

compensar

Educación Futuro Institución Educativa con aprobación oficial SED 5518/2004 - 1559/2006
y la Agencia de Empleo y Fomento Empresarial de Compensar

Certifican que:

MAYRA DEL CARMEN BARRETO PÉREZ

C.C. No. 52898953

Asistió al Taller de Competencias Transversales:

Proyecto de vida, Comunicación, Manejo del conflicto y habilidades de negociación, Trabajo en equipo y Toma de decisiones

Con una intensidad total de cuarenta (40) horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023)

Dirección General

Dirección Académica

Mujeres con propósito

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO

de reconocimiento a:

Mayra Barreto Perez

GRACIAS POR SU VALIOSA PARTICIPACIÓN

OCTUBRE DE 2023

MARIA PAULA CANO GUZMÁN
Directora Sr. de Asuntos Corporativos
para Latinoamérica en PepsiCo

MARÍA JANNETH ROMERO
Gerente de Proyectos LATAM
FUNDES

PEPSICO · Fundación nutriNfantil 25 años · pcs promotora de comercio social · FUNDES LATINOAMÉRICA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

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

HACE CONSTAR QUE:

MAYRA BARRETO PEREZ

Con Documento de Identidad No 52898953

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CRM (GERENCIA DE RELACIONES CON LOS CLIENTES)

MEDELLIN - 02 DE MAYO DE 2020 AL 05 DE JUNIO DE 2020
Con una Intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200605

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200605A-318612

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
educación sin límites

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

HACE CONSTAR QUE:

MAYRA BARRETO

Con Documento de Identidad No 52898953

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA

MEDELLIN - 11 DE ABRIL DE 2020 AL 15 DE MAYO DE 2020
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200515

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200515A-318614

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

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

HACE CONSTAR QUE:

MAYRA BARRETO PEREZ

Con Documento de Identidad No 52898953

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN LOGÍSTICA

MEDELLIN - 14 DE MARZO DE 2020 AL 17 DE ABRIL DE 2020
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200417

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200417A-318643

www.politecnicodecolombia.edu.co

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

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

HACE CONSTAR QUE:

MAYRA BARRETO

Con Documento de Identidad No 52898953

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - 29 DE MAYO DE 2021 AL 02 DE JULIO DE 2021

Con una Intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020210702

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210702A-318609

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MAYRA DEL CARMEN BARRETO PEREZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52898953

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS GERENCIALES: GERENCIA DE PROYECTOS, GERENCIA PARA EL EMPRENDIMIENTO,GESTIÓN TECNOLÓGICA Y GESTIÓN POR RESULTADOS

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Tres (03) días del mes de Septiembre de Dos Mil Siete (2007)

NÉSTOR JIMÉNEZ SERNA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDIO

SGCV2007305629

SGCV2007305629 03/09/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

CUMBRE LATINOAMERICANA®
DE MANAGEMENT 2022
GPS para navegar en la turbulencia

ADEN 30 años

DEJAMOS CONSTANCIA QUE

MAYRA BARRETO

participó de la **Cumbre Latinoamericana de Management 2022 - GPS para navegar en la turbulencia - Edición híbrida** realizada del día 7 al 9 de Junio del 2022 y organizada por ADEN International Business School.

Dr. Ricardo Greco Guiñazú
Presidente Grupo Educativo ADEN

MBR
MERI
AGEM
ABRE
RICA
EMEN

ESSE
CONSULTORES

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

La firma Esse Consultores identificada con el NIT 830-137656-1, certifica por medio de la presente que la señora **MAYRA BARRETO PEREZ,** asistió y participó activamente en **LA JORNADA ACTUALIZACIÓN EN COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS.,** realizado los días 19 y 20 de mayo de 2022.

Esta jornada académica se celebró de forma virtual en vivo, y contó con la presencia de expertos en el tema.

El seminario tuvo una intensidad de 7 horas

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes mayo de 2022

Cordialmente,

Gloria Esse Duran
Representante Legal- Esse Consultores

Carrera 13 No. 119-71. Edificio LAYA. Oficina 303
Teléfonos 3153655795. Bogotá D.C. Colombia

Corporación
UNIVERSITARIA
AUTONOMA DE NARIÑO

Codigo Icfes 3817 Personería Jurídica Resolución 1054/83 M.E.N. *Res 6144

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO

Certifica a:

Mayra Barreto Pérez

Documento de identidad No. **52.898.953** *de* **Bogotá**

Participó en el 1er Seminario de Marketing Gastronómico
los días 1 y 2 de septiembre de 2015

En constancia se firma, en la ciudad de Cartagena de Indias,
a los 02 días del mes de Septiembre de 2015.

John Colunge Benavides
Director Extensión Cartagena

1er Seminario
MARKETING
GASTRONÓMICO
CARTAGENA DE INDIAS

369

UNIVERSIDAD La Gran Colombia
Afiliada a la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN

GOBIERNO EN LINEA TERRITORIAL
Libertad y Orden
República de Colombia

Unión Temporal T&M TECNOLOGIA & MUNICIPIOS

CERTIFICA QUE:

MAYRA BARRETO PEREZ

Con cédula de ciudadanía No. 52.898.953
Cursó y aprobó el Seminario

Estrategia de Gobierno En Línea Territorial.

A partir del día 23 junio al 4 de julio de 2008.
Intensidad horaria: 90 horas.

Se firma en Bogotá a los 5 días del mes de julio de 2008

Doctor Francisco Camargo S.
Director de Articulación y Gestión
Programa Agenda de Conectividad-
Ministerio de Comunicaciones.

Doctor Juan Carlos Botero M.
Representante Legal de
Unión Temporal Tecnologia y
Municipios.

Ministerio de Comunicaciones República de Colombia

Agenda de Conectividad
Camino a la Sociedad del Conocimiento

PROES S. A.

MUSIC TIME DISCO MOVIL SAS
NIT 900.813.648.-6

Certificamos que la señora Mayra Barreto Pérez identificada con c.c. 52.898.953 Profesional independiente como Economista con TP 56560, desempeño con nosotros el cargo de ***Coordinador de Contrato***, bajo contrato de prestación de servicios así:

Planificación y Organización de las actividades relacionadas con el contrato, **CPS 770-2023 ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR** durante el periodo del 10 Julio al 17 octubre de 2024 asegurando que se cumpliera el cronograma establecido bajo los principios de transparencia, eficiencia, y legalidad, en representación del operador Logístico UTCB 2023 y con ella las Gestiones Administrativa, siguientes:

- ✓ Definir los recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las condiciones del contrato por ambas partes.
- ✓ Verificar la calidad y cantidad de los trabajos o servicios entregados.
- ✓ Controlar que se respeten los plazos, costos y requisitos técnicos estipulados.
- ✓ Llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre el avance del contrato, problemas detectados y acciones correctivas a tomar.
- ✓ Facilitar la comunicación entre las partes implicadas en el contrato: administración pública, contratistas, subcontratistas, proveedores y otras entidades relacionadas.

*Para un total de 125 solicitudes atendidas sin novedad y un total de **$564. 272.774,12** cop ejecutado.*

Damos fe de su trabajo e idoneidad para desempeñar las funciones de Coordinador general de contratos públicos y/o privados.

A quien pueda interesar.

Cordialmente

Fernando A Rubiano R
Representante Legal
Music Time Disco Móvil SAS
Telf 321 371 05 02

SAAB
Conexiones y Eventos

Somos tus aliados en eventos!



A quien Interese

Por medio de la presente se hace constar que la señora ***Mayra Barreto Pérez***, identificada con cedula de ciudadanía Nº 52.898.953 de Bogotá D.C., Desempeño con nuestra empresa como Gerente Administrativa y comercial, bajo modalidad contrato obra labor y de forma remota en la ciudad de Bogotá iniciando en junio 05 de 2020 a junio 05 2024.

Por tal motivo y a solicitud del interesado, se expide este certificado, el cual manifiesta y dando fe que es una profesional cumplidora de sus compromisos laborales y morales, motivo por el cual la recomendamos ampliamente.

Ibagué, 05 de Julio de 2024.

Cordialmente;

Viviana Saab Toledo

VIVIANA SAAB TOLEDO
c.c. 52.075.315 de Bogotá D.C.

saabconexiones@gmail.com vivianasaab@gmail.com
Avenida 13 No. 11 – 64 celular: 302 859 9227 – 301 341 2287