OBLIGACIÓN #1

1.1. CRONOGRAMA BARRIOS UNIDOS 490-2024 CPS-3 COMPONENTES

CUIDANDO A QUIENES NOS CUIDAN

ACTIVIDAD: EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA					JUNIO							
FASE	DESCRIPCIÓN: En los grupos de mujeres cuidadoras como complemento a la conceptualización se continuará con unos espacios formativos que sigan promoviendo el cuidado y las tres r (reconocer, redistribuir y reducir). Una vez por semana se llevarán a cabo espacios formativos con contenido productivo a partir de proyectos que permitan a las mujeres de la localidad aprender un oficio o una tarea que le promueva la autonomía económica.				SEMANA 1		SEMANA 2			SEMANA 3		SEMANA 4
0	ACTIVIDADES	LUGAR	RESPONSABLES	HORA	Pensamiento creativo				Pensamiento Productivo	Pensamiento Analítico		Evento de cierre
8	Taller de Arte country	Salón comunal barrio Rionegro-	Ana María Mateus Cel. 3108836671	9:00 A 11:00 A.M.	Martes 3 de junio	Jueves 5 de junio	Martes 10 de junio	Jueves 12 de junio	Martes 17 de junio	Jueves 19 de junio	martes 24 de junio	
	Taller de Huertas en casa	Salón comunal barrio Gaitán- Cra. 55b #79	Diana Buitrago Cel. 3223453903	9:30 - 11:30 A.M.	Martes 3 de junio	Jueves 5 de junio	Martes 10 de junio	Jueves 12 de junio	Martes 17 de junio	Jueves 19 de junio	martes 24 de junio	
9	Taller de Patchwork	Salón comunal barrio San Fernando-	Ana María Mateus Cel. 3108836671	3:00 A 5:00 P.M.	Martes 10 de junio	Jueves 12 de junio	Martes 17 de junio	Jueves 19 de junio	Martes 24 de junio	jueves 26 de junio	martes 01 julio	
11	Taller de Muñecos en fieltro	Salón comunal barrio 11 de noviembre- Cl.	Diana Buitrago Cel. 3223453903	8:30- 10:30 A.M.	Jueves 5 de junio	Martes 10 de junio	Jueves 12 de junio	Martes 17 de junio	Jueves 19 de junio	Martes 24 de junio	jueves 26 de junio	
22	Expo saberes	Evento, tipo feria con stands, diseño e impresi	Ana María Mateus Cel. 3108836671	3:00- 6:00 P.M.								jueves 10 julio
23		1. Una intervención en vivo por las mujeres que trabajaron Arte Country, alrededor de esta intervención se realizará un Mandala de conexión, liderado por las tallenistas del proyecto . 2. Cada persona llevará los productos que realizó durante el proceso de formación, donde tendrán su pequeño stand. 3. Se realizará un brindis de reconocimiento a su trabajo en el proceso de formación y la implementación de las 3R, además se les hará entrega de una cartilla que contenga unos tips de cuidado y de implementación de las 3R y un diploma de reconocimiento por su participación en el proceso de formación.		Esta se desarrollará en 3 momentos en el auditorio de la Alcaldía Local con las 260 participantes desarrollados.								

Cuidando a quienes nos cuidan- visitas domiciliarias

0	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES	HORA	LUGAR
	Jornada domiciliaria	viernes 23 de mayo	Karen Avila - 3042445667	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	lunes 26 de mayo	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	martes 27 de mayo	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 1:00 p.m. desde	Alcaldía Local
1	Jornada domiciliaria	Miércoles 28 de mayo	Karen Avila - 3042445667	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	Jueves 29 de mayo	Nury Chaves - 3183849344	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	Martes 03 junio	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 1:00 p.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	Miercoles 04 Junio	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	Jueves 05 junio	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local
	Jornada domiciliaria	Lunes 09 junio	Laura Forero - 3124772505	Sálida desde 8:00 a.m. desde	Alcaldía Local

Cuidando a quienes nos cuidan- Taller de Yoga y Defensa Personal

0	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES	HORA	LUGAR
4	Encuentro 1	Viernes 30 de mayo	Diana Buitrago Cel. 3223453903	9:00 A 11:00 A.M.	JAC Rionegro Cl. 94 #59 - 17
5	Encuentro 2	Viernes 6 de junio	Ana María Mateus Cel. 3108836671	2:00 A 4:00 P.M.	JAC El Rosario- Cl. 63b #3526
6	Encuentro 3	Sábabado 7 de junio	Ana María Mateus Cel. 3108836672	9:00 A 11:00 A.M.	JAC 11 Noviembre
7	Encuentro 4	Viernes 13 de junio	Diana Buitrago Cel. 3223453903	9:00 A 11:00 A.M.	JAC Benjamín Herrera Calle 63C #27b- 19
8	Encuentro 5	sábado 21 de junio	Ana María Mateus Cel. 3108836671	9:00 A 11:00 A.M.	JAC San Fernando

0	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES	HORA	LUGAR
1	Salida Parque de los novios	Sábado 31 de mayo	Diana Buitrago Cel. 3223453903	9:00 a.m.	Sálida desde 9:00 a.m. desde Alcaldía Local
2	Olimpiadas Juegos Tradicionales	domingo 13 de julio	Ana María Mateus Cel. 3108836672	9:00 a.m.	Pendiente — Se tienen propuestos la Plaza de los Artesanos, el Parque J. Vargas, Los Alcazares, y el Cuadrado. Pendi

1.2 Soporte correos-plan de trabajo

CORREOS FRENTE A LA PREOCUPACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Preocupación actividades vs cronograma CPS_490 de BU

Externo Recibidos ×

ANA MARIA MATEUS <coordinacion_cps490@proyconsult.com> 12 may 2025, 12:33

para Angelica, Gerencia, DIRECCION, TALENTO, ELENAGDO, Diana

Buen dia Angelica:

Agradecemos de antemano toda la gestión realizada para el buen desarrollo de este proyecto; por línea de la Gerencia General de Proyectos y Consultorías RC SAS, de acuerdo a la reunión de seguimiento realizada el pasado 8 de mayo, expresamos nuestra preocupación frente a los siguientes temas en el desarrollo del proyecto CPS_490 de la Alcaldía de Barrios Unidos, y solicitamos nos apoyes con la gestión respectiva para avanzar en la mayor brevedad posible en la ejecución de este proyecto, respecto a las siguientes situaciones:

1. Componente buen trato:

A fecha de hoy 12 de mayo, de los 60 folios remitidos, 20 has desistido del servicio, y de los 40 folios restantes, van 54 personas atendidas, es necesario agilizar la gestión para atender a la 100 personas determinadas por anexo técnico y realizar el evento de cierre para dar cumplimiento a la meta a más tardar el 15 de julio, fecha de cierre del proyecto.

Las siguientes son las acciones adelantadas por la coordinación y el equipo del proyecto, por lo que requerimos apoyo oportuno por parte de la supervisión, para cumplir con el cronograma trazado y finalizar el proyecto en la fecha establecida.

El 7/03/2025 se realizó reunión con el Comisario Camilo Rodríguez en la que se acordó la remisión de los casos según Anexo técnico del proyecto CPS_490, las cuales se empezarían a cargar los respectivos formatos de remisión desde el 14/03/2025 en el drive respectivamente creado y compartido a las partes interesadas, indicó que inicialmente estarían a cargo de la psicóloga Leidy Gutiérrez, me comunico con ella el 19/03/2025 en vista de que a esta fecha no había remisiones en el drive.

- El 25/03/2025 me informan que la profesional que realizará el cargue de los casos remitidos, será Paola Vásquez.

- El 28/02/2025 se realiza la presentación y respectiva socialización de la metodología de la obra de teatro de manera virtual, con el Comisario Camilo Rodríguez y la Supervisora del proyecto de la Alcaldía de Barrios Unidos Angélica Llanos, quienes aprueban el desarrollo de esta. Adicionalmente se le informa al comisario que para esta fecha resulta preocupante que solo se cuentan con 2 casos asignados, teniendo en cuenta que se deben cumplir con el cronograma y fecha de cierre del Proyecto al 15/07/2025. Sin embargo, el Dr. Camilo afirma que ya se había pasado un listado de folios para cargar en drive, se comunica con Paola Vásquez a quien le indica que deben agilizar este proceso, así como la coordinación del espacio para el desarrollo de las intervenciones.

- 31/03/2025 se evidencia el cargue de 7 nuevos casos remitidos solo por Comisaría de Fliá, las cuales se han distribuido a las duplas de profesionales para programación de sesiones, evidenciando que solo hay 3 hijos que podrían hacer parte de la obra de teatro.

- el viernes 4/04/2025 en Casa de Justicia se presenta el Proyecto y Componente, el sr Jorge Verdugo, validará la posibilidad de remitir casos por medio de las entidades que se encuentran operando en la casa de Justicia, siempre y cuando cumplan con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, sin embargo, no han cargado folios.

- Se realiza comité técnico en el que asiste profesional Jesica enviada por el comisario, a ella se le refiera la preocupación en el cargue de los casos, ella indica que cargaran un aproximado de 60 folios, sin embargo para el 16/04/2025 realizan el cargue de 40 en el drive.

El 25/04/2025 se realizó comité extraordinario en el que indican que enviemos correo exponiendo propuestas ya que para esta fecha solo había 50 remisiones. De las cuales 18 personas han desistido y no ha sido posible localizar porque hay folios que llevan más de 3 años. Se envió correo el 28/04/2025 a SDIS desde la supervisión del contrato exponiendo propuestas por parte del equipo de profesionales para lograr cumplir con el objetivo, como que se cuentan el número de atenciones por personas y no por familias, que se disminuya el # de sesiones o se puedan hacer grupales, teniendo en cuenta que este finaliza el 15/07/2025.

En el comité del 7/05/2025 asiste Paola Lizarazo por parte de SDIS quien nos informa que debemos enviar correo a la mesa de orientación local de los colegios, para que nos puedan remitir casos y así poder completar la meta de 100, envié el correo, el cual es apoyado por Paola Lizarazo se les comparte a las orientadoras el drive para el respectivo cargue de las folios, sin embargo, a hoy 12/05/2025 se evidencia 3 nuevas remisiones por parte de la comisaría. En total contamos con 63 folios remitidos, de los cuales 20 han desistido del proceso por inconformidad con el trato con el comisario y hay otros casos en los que no han logrado contactar a pesar del seguimiento de las profesionales.

2. **Componente Yuliana Samboni**

Frente al componente Yuliana Samboní, de acuerdo a lo solicitado para los *"Encuentros de desarrollo para el fortalecimiento de las capacidades y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres"* se enviaron fichas metodológicas y contenido de las cartillas el día 29 de marzo, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en el último Comité Técnico, se tendría pendiente como plazo máximo el día 12 de mayo de 2025 la revisión de la totalidad de las cartillas y fichas faltantes por parte de la supervisión de la Alcaldía de Barrios Unidos y la representante de la Secretaría de la Mujer, para que el equipo pueda avanzar en los ajustes de las mismas, así como en el diseño gráfico de las cartillas que estará a cargo de la Oficina de Prensa se la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

En cuanto al componente de *cuidado a cuidadoras*, se avanzó en la realización de la convocatoria y preinscripciones para las diferentes actividades y se encuentran programadas para ejecutarse; sin embargo tenemos una observación frente a el acompañamiento de las talleristas en los cursos de educación complementaria, sería importante que ellas pudieran asistir a realizar este acompañamiento únicamente en la sesión inicial, con el fin de apoyar la entrega de insumos así como liderar la actividad inicial donde se expondrá el Sistema Distrital del Cuidado y las 3R, ya que si asisten a todas las sesiones se cruzaría con espacios programados para los encuentros de Yuliana Samboní, teniendo en cuenta que son solo tres talleristas.

Gracias y quedamos atentos a las indicaciones de tu parte.

Angelica Johanna Llanos Forero <angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co>
para Milena, mi, Gerencia, DIRECCION, TALENTO, ELENAGOO@gmail.com, Diana ▾ 26 may 2025, 17:48

Traducir al español

Un saludo cordial

A continuación doy respuesta a la solicitud de la información:

componente Buen trato

Para el componente de buen trato siempre se ha acompañado al equipo en las solicitudes a Integración Social, también hemos hecho solicitudes y mesas de trabajo interinstitucionales para dar agilidad al tema. Resultado de esa mesa el 23 de mayo que tuvimos con la subdirección de familias de Integración social para exponer el caso, se continuo con el lineamiento de trabajar también con los orientadores escolares y con las instancias como lo son buen trato y CLAVIS. Sin embargo, como se le expuso a la coordinadora Elena ya tenemos que establecer una estrategia para el cumplimiento de las 100 familias atendidas con diez sesiones virtuales y grupales hasta el 10 de julio y así con esas familias realizar el evento de cierre. Por lo anterior, se requiere enviar por correo electrónico la estrategia y metodología para el cumplimiento de nuestra meta. Además, se ha solicitado en varias ocasiones el envío de la metodología y fechas de los tres eventos que se deben realizar

Componente de Yuliana Samboní

- La revisión de las cartillas de los 9 encuentros se enviaron en su totalidad el 13 mayo, sin embargo, se le indico que a medida que fueran recibiendo observaciones, las ajustaran y las enviaran. A la fecha se han recibido seis (6) cartillas que se remitieron a Prensa para diseño, tres (3) el 19 de mayo y tres (3) el 26 de mayo.
- Con el buen pastor ya se realizo el contacto y estamos a la espera de la confirmación de las fechas.
- En la preocupación que no veía fechas cercanas para el componentes de Yuliana Samboní, se les solicito que avanzaran con las actividades de mujeres cuidadoras.
- Frente a las actividades de cuidadoras como se les ha dicho desde el primer comité técnico y se ha reiterado en diferentes espacios, las psicólogas y trabajadoras sociales tienen que acompañar todas las actividades de cuidadoras, pues este proyecto es de mujeres y de manera permanente se tienen que realizar las reflexiones frente al autocuidado y sensibilización frente al trabajo del cuidado en relación con las 3R. No son actividades meramente físicas ni culturales, tienen un enfoque diferente.
- En relación con el cumplimiento del cronograma, en varias ocasiones a la coordinadora y la profesional de apoyo se les ha reiterado la preocupación por la no realización de las actividades en los tiempos establecidos del cronograma aprobado con la lectura de cada una de las actividades.
- Solicito por favor me confirmen si todo el tema económico y financiero lo tengo que hablar directamente con Deriel, para los ingresos de almacén con Viviana, para que no tengamos reprocesos.

Para terminar, en este momento queda un mes y 20 días para terminar el contrato, solicito por favor se remita el 27 de mayo mediante correo electrónico:

componente Buen trato

1. Estrategia y metodología para el cumplimiento de la meta de las 100 familias
2. Información de la pieza de la convocatoria que se converso en la reunión del 23 de mayo
3. Cronograma y seguimiento de las asesorías que se están realizando por parte del equipo de trabajo de Buen trato.
4. Metodología y fechas de los tres eventos que se deben realizar (fechas)

Componente de Yuliana Samboni

1. El cronograma con todas las actividades (Yuliana Samboni y Cuidadoras) faltantes con fecha, lugar y responsable.
2. Revise que los 9 encuentros se van a realizar seguidos ¿las mujeres si asisten con las fechas tan seguidas? hay que contar con el tiempo de ellas
3. Base de datos de las mujeres inscritas a las actividades faltantes por realizar.
4. Confirmación de las mujeres que van a asistir a la actividad de tiempo para mí para la expedición de la póliza individual de las 40 mujeres.
5. Se reitera la solicitud de la información de los lugares en los que se van a realizar las visitas domiciliarias.

Recuerden que para los ingresos almacén se tienen que revisar previamente las muestras de los insumos a ingresar en almacén.

Frente al informe que tenemos pendiente por el documento de Almacén, les informo que ya contamos con dicho ingreso, por lo tanto, la otra semana ya podemos radicar el pago.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta.

1.3. HV Talento Humano

ANA MARÍA MATEUS RAMÍREZ

COMUNICADORA SOCIAL

Especialista en Comunicación para Organizaciones Sociales

Calle 86 ·114- 76

3108836671

anamateusaa@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional especializada, con más de 10 años de experiencia como asesora y coordinadora de equipos interdisciplinarios para el diseño, implementación y ejecución de proyectos sociales, dirigidos a poblaciones como mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas en condición de discapacidad.

Aplicación de herramientas de comunicación para la investigación social y evaluación de proyectos de políticas públicas.

Especial desenvolvimiento en el área investigativa, destreza oral y escrita, conocimientos en nuevas tecnologías de la información y capacitada para gestar, procesar, difundir y socializar la información de interés público a través de diversos medios, masivos y alternativos.

EXPERIENCIA LABORAL

ASESORA DE COMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA
Agosto 2019 – diciembre de 2024

Funciones: Estratega de comunicaciones para los programas, procesos y proyectos sociales que se desarrollan desde el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo; dirigidos a población vulnerables, entre ellos:

-Proyecto de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales para mujeres nacionales y migrantes, víctimas de la violencia, en convenio con la OIT y ONU Mujeres.

-Certificatón para Mujeres en alianza con la Agencia Pública de Empleo-APE y la Alianza del Pacífico, en donde se desarrollaron 6 talleres estratégicos, enfocados en: empleabilidad, comunicación asertiva, emprendimiento y trabajo en equipo.

-"Yo te cuido y me certifico" proyecto en alianza con la Secretaría de Integración Social, BID, CAFAM, Universidad de Santander, entre otros; dirigido a población cuidadora de personas mayores y en condición de discapacidad de zonas rurales y urbanas.

-Proyecto FEEC (Formación Especializada para la Economía Campesina) dirigida a 32 mil mujeres y hombres del campesinado colombiano.

Referencia: Carlos Gamba –Coord. SENA-. **Móvil:** 310 8173937

COORDINADORA DE PROYECTO
Proyectos y Consultorías
2014- 2017

-Realizar el apoyo en la implementación de estrategias de sensibilización en el ámbito escolar y la comunidad en general de la localidad de Chapinero, con el fin de prevenir la discriminación y segregación, asociadas a identidades étnicas culturales, identidad de género, discapacidad o por orientación sexual y la prevención de violencias contra la mujer, población LGTBI y violencia por ciclo vital (niños, niñas, adolescentes y persona mayor).

ESTUDIOS REALIZADOS

PROFESIONALES

Especialización en Comunicación Estratégica para las Organizaciones.
Universidad UNIMINUTO
2019

Comunicación Social - Periodismo
Universidad UNIMINUTO
2004

DIPLOMADOS Y CURSOS

Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
Función Pública
Junio de 2024

Ciclo de actualización profesional "Los Retos de la Comunicación-educación en el postconflicto y la construcción de paz en Colombia".
2019

REFERENCIAS PROFESIONALES

Ricardo Rodríguez
Referente Ambiental
Alcaldía Local de Chapinero
Móvil: 320 4337747- 304 3688676

Carlos Gamba
Coordinador SENA
Móvil: 3108173937

Marcela Chaves
Asesora de Comunicaciones
Móvil: 3158808979

EXPERIENCIA LABORAL

lmplementar y ejecutar el proceso de fortalecimiento a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de chapinero en los aspectos técnicos, de acuerdo con el género y medio de divulgación de cada medio.

GESTORA SOCIAL
ACUEDUCTO EAB- AGUAS DE BOGOTÁ
2013-2017
Gerencia Social y Comunitaria

-Difundir el programa de educación ambiental establecido en el marco del plan de acción de la Gerencia Social y Comunitaria de la entidad, y en línea con el Plan de Desarrollo de Bogotá.

-Promover procesos de participación ciudadana e implementar los planes, programas y proyectos de transformación cultural, para impulsar el programa en Bogotá.

-Participar en las mesas técnicas convocadas por las Alcaldías locales asignadas, así como en la Comisión Ambiental Local- CAL y el Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático- CLGR.

-Mantener relación directa y atender solicitudes de la comunidad, esto es, Juntas de Acción Comunal JAC, Asociaciones de vecinos, medios de comunicación comunitarios y locales, Instituciones educativas, comerciantes y residentes.

Referencia: Guillermo Cabezas-Coord.- **Móvil:** 3045626246

COORDINADORA
PROYECTOS Y CONSULTORÍAS RC SAS

-Realizar la coordinación respectiva de los proyectos relacionados con participación y desarrollo social adelantados con las Alcaldías Locales de Santa Fe y Ciudad Bolívar.

-Socializar actividades en redes sociales y medios de comunicación.

-Mantener relación directa con las poblaciones atendidas por el proyecto, esto es, JAC, líderes comunitarios, medios locales de comunicación, Instituciones Educativas, entre otras.

-Coordinar el diseño, la revisión e impresión de las piezas comunicativas.

Referencia: Ramón Carmona- Gerente - **Móvil:** 3203040775

ANA MARÍA MATEUS RAMÍREZ

COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA

C.C. 52.786.178 DE BOGOTÁ

SOPORTES ACADÉMICOS

DIPLOMA: ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LAS ORGANIZACIONES



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Ana Maria Mateus Ramirez

CC No. 52.786.178

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

Especialista en Comunicación Estratégica Para las Organizaciones

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

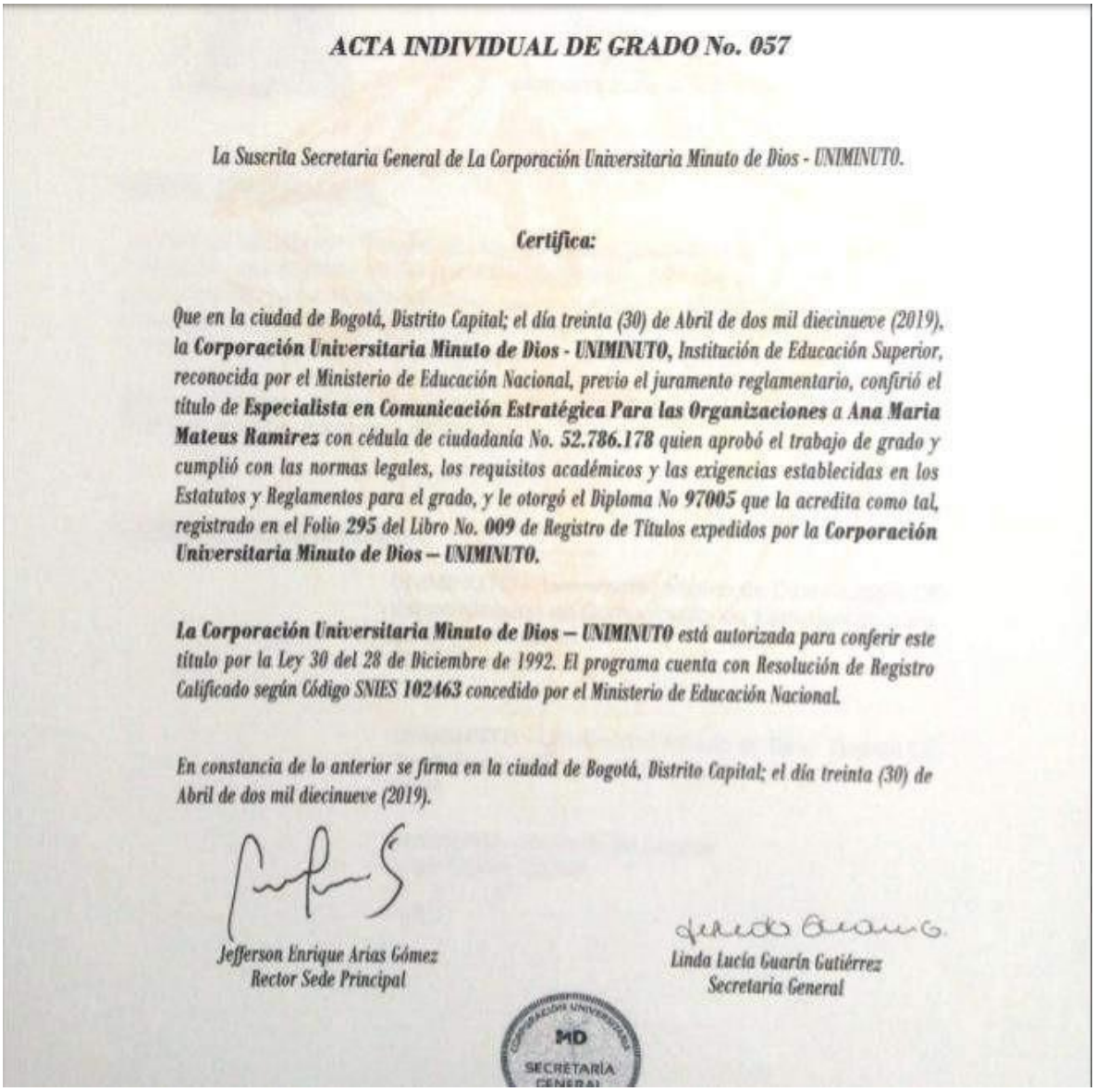
Decano

Rector Sede Principal

Secretario General

República de Colombia

ACTA DE GRADO: ESPECIALIZACIÓN



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 057

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día treinta (30) de Abril de dos mil diecinueve (2019), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Especialista en Comunicación Estratégica Para las Organizaciones*** *a* ***Ana Maria Mateus Ramirez*** *con cédula de ciudadanía No.* ***52.786.178*** *quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***97005*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***295*** *del Libro No.* ***009*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***102463*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día treinta (30) de Abril de dos mil diecinueve (2019).

Jefferson Enrique Arias Gómez
Rector Sede Principal

Linda Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

MD
SECRETARÍA
GENERAL

Diploma Comunicadora – Social-Periodista



República de Colombia

U

Corporación Universitaria Minuto de Dios

con las debidas autorizaciones y, teniendo en cuenta que

Ana María Mateus Ramírez

C.C. Nº 52.786.178 de Santafé de Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga el título de

Comunicadora Social-Periodista

en testimonio de lo cual se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

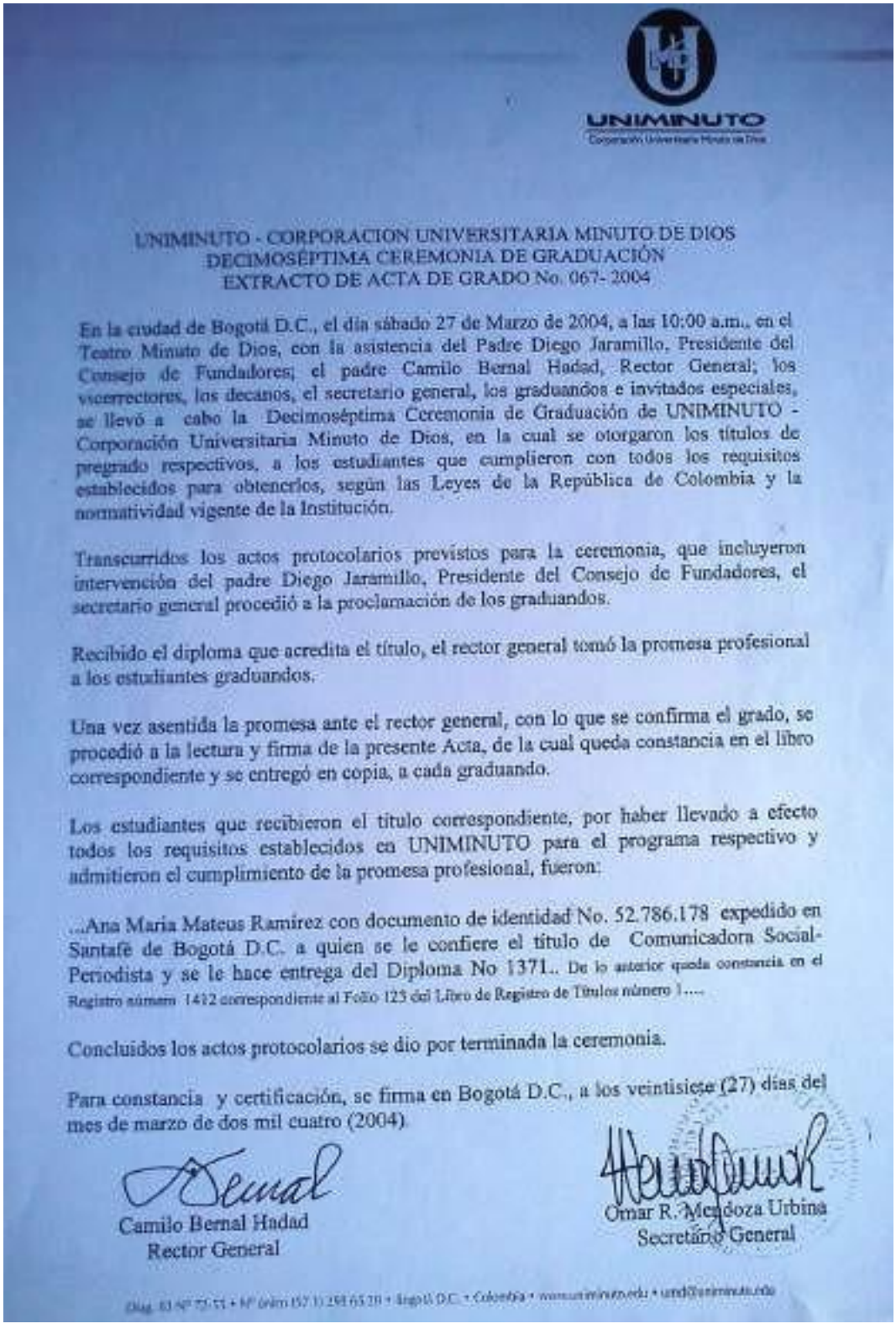
Rector General

Decano de la Facultad

Secretario General

Folio 123 del Libro de Registro No. 1

ACTA DE GRADO PROFESIONAL



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

UNIMINUTO - CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
DECIMOSÉPTIMA CEREMONIA DE GRADUACIÓN
EXTRACTO DE ACTA DE GRADO No. 067- 2004

En la ciudad de Bogotá D.C., el día sábado 27 de Marzo de 2004, a las 10:00 a.m., en el Teatro Minuto de Dios, con la asistencia del Padre Diego Jaramillo, Presidente del Consejo de Fundadores; el padre Camilo Bernal Hadad, Rector General; los vicerrectores, los decanos, el secretario general, los graduandos e invitados especiales, se llevó a cabo la Decimoséptima Ceremonia de Graduación de UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios, en la cual se otorgaron los títulos de pregrado respectivos, a los estudiantes que cumplieron con todos los requisitos establecidos para obtenerlos, según las Leyes de la República de Colombia y la normatividad vigente de la Institución.

Transcurridos los actos protocolarios previstos para la ceremonia, que incluyeron intervención del padre Diego Jaramillo, Presidente del Consejo de Fundadores, el secretario general procedió a la proclamación de los graduandos.

Recibido el diploma que acredita el título, el rector general tomó la promesa profesional a los estudiantes graduandos.

Una vez asentida la promesa ante el rector general, con lo que se confirma el grado, se procedió a la lectura y firma de la presente Acta, de la cual queda constancia en el libro correspondiente y se entregó en copia, a cada graduando.

Los estudiantes que recibieron el título correspondiente, por haber llevado a efecto todos los requisitos establecidos en UNIMINUTO para el programa respectivo y admitieron el cumplimiento de la promesa profesional, fueron:

...Ana María Mateus Ramírez con documento de identidad No. 52.786.178 expedido en Santafé de Bogotá D.C. a quien se le confiere el título de Comunicadora Social-Periodista y se le hace entrega del Diploma No 1371.. De lo anterior queda constancia en el Registro número 1412 correspondiente al Folio 123 del Libro de Registro de Títulos número 1....

Concluidos los actos protocolarios se dio por terminada la ceremonia.

Para constancia y certificación, se firma en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil cuatro (2004).

Camilo Bernal Hadad
Rector General

Omar R. Mendoza Urbina
Secretario General

Diag. 81 Nº 72-51 • Nº Gratis 057 1) 295 65 20 • Bogotá D.C. • Colombia • www.uniminuto.edu • unid@uniminuto.edu

Diplomado Comunicación Educativa

Proyección de Acciones Comunicativas y Pedagógicas

UNIMINUTO

Bogotá D.C., 22 de septiembre de 2009

A QUIEN CORRESPONDA

La Dirección de la Especialización en Comunicación Educativa de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de Uniminuto. Hace constar que la señora **ANA MARÍA MATEUS**, con cédula de ciudadanía No. 52'786.178 de Bogotá, curso y aprobó el diplomado de proyección de acciones comunicativas y pedagógicas.

Se extiende la presente, a petición de la interesada y para los fines que a ella convengan.

En constancia firma,

JOSÉ ALADIER SALINAS HERRERA
Director de la Especialización en Comunicación Educativa
UNIMINUTO

SEMINARIOS, FOROS, CONGRESOS



El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-
y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Certifican que:

Ana María Mateus Ramírez

Con cédula de ciudadanía número: 52786178

Cumplió los requisitos del proceso de formación "Ciudadanía, comunicación y gobierno digital" con intensidad académica de 20 horas virtuales, que se llevó a cabo durante los meses de abril y mayo de 2019.

Leonardo Sánchez Torres
Vicerrector de Desarrollo Regional y Proyección Comunitaria - UNAD

Sergio Fernando Cristancho
Director General
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

PARTICIPACIÓN BOGOTÁ

UNIMINUTO

LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Certifica que

ANA MARÍA MATEUS RAMÍREZ
C.C. 52.786.178

Participo en el ciclo de actualización profesional en "Los Retos de la Comunicación - educación en el Posconflicto y la construcción de paz en Colombia", realizado los días 12, 19 y 26 de julio de 2017, por la Coordinación de Graduados de UNIMINUTO Sede Principal.

Bogotá D.C., 26 de Julio de 2017

Eliana Herrera Huérfano
Decana Facultad Ciencias de la Comunicación

Germán Muñoz Gonzalez
Director Especialización en Comunicación Educativa



EL PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA
CONFIERE EL PRESENTE CERTIFICADO A:

ANA MARIA MATEUS

Por haber participado en: ENCUENTRO NACIONAL SOBRE GOBIERNO EN LINEA Y PRENSA

Realizado 27 de noviembre de 2008



Haciendo más fácil
tu relación con el Estado.

CINTEL

El Programa Gobierno en línea del Ministerio de Comunicaciones,
con el apoyo del Centro de Investigación de las Telecomunicaciones - CINTEL,
confieren el presente certificado a:

ANA MARIA MATEUS

Por haber participado en el Seminario
Tendencias y Experiencias de Gobierno en Línea al Servicio de la Ciudadanía

Llevado a cabo en Bogotá el día 28 de octubre de 2008

Prepárese



AFACOM

CERTIFICAN QUE

ANA MARÍA MATEUS

Asistió al Foro Internacional

¿Participación social en los medios masivos?

Canales regionales y sociedades urbanas,

realizado los días 3 y 4 de noviembre de 1998 en Samaí de Bogotá, D.C.

Fundación Konrad Adenauer

AFACOM

Comisión Nacional de Televisión

Certificación No. 88 de 2025

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANA MARIA MATEUS RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.786. 178 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo del plan estratégico de comunicaciones de la DSNFT, en especial en el Grupo de Gestión de Competencias Laborales, de acuerdo con los objetivos de la entidad.
Descripción:	Contratos de prestación de servicios por 11 meses, de enero 15 a diciembre 15 de cada año entre 2020 y 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de enero de 2020
Fecha de Terminación Contrato:	15 de diciembre de 2024

Obligaciones Específicas del Contrato:

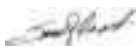
A. Apoyar en la planeación, organización, y documentación del cronograma de eventos para la vigencia, así como generar recomendaciones para la promoción y divulgación de los procesos y estrategias de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. Lo anterior será atendido durante el mes de enero de 2024.
B. Trazar la estrategia de comunicaciones para los programas, procesos y proyectos sociales que se desarrollan desde el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo; dirigidos a población vulnerables, entre ellos: mujeres, jóvenes, personas en condición de discapacidad, campesinos a través de la estrategia CampeSENA.
C. Contribuir con el análisis, definición, identificación, selección, seguimiento de objetivos, públicos, medios y contenidos, para la elaboración de estrategias de comunicación que permitan el posicionamiento de los procesos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
D. Coadyuvar en la organización, preparación y documentación de eventos, reuniones y encuentros, así como la elaboración y actualización del cronograma de actividades de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
E. Contribuir en la elaboración, preparación y presentación de informes de avances y resultados de las gestiones de comunicación y posicionamiento, así como proponer acciones de mejora para la visibilización de los grupos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
F. Apoyar en la elaboración de la estrategia de comunicación y posicionamiento al interior de la entidad de las actividades y gestiones del proceso de Instancias de Concertación y Competencias Laborales junto con integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los



Firmado digitalmente por LUIS ALEJANDRO JIMENEZ CASTELLANOS
Fecha: 2025.01.09 14:52:47 -05'00'

Firma
Luis Alejandro Jiménez Castellanos
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Aprobó: Sandra Patricia Ospina Suárez 
Cargo: Profesional G02 – Coordinadora Grupo Gestión de Competencias Laborales

PYC 25-2024

El suscrito jefe de Recursos Humanos de PROYECTOS & CONSULTORÍAS RC S.A.S
NIT. 900279352-0

CERTIFICA

Que ANA MARÍA MATEUS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.786.178, prestó sus servicios profesionales como Coordinadora de Proyectos Sociales a esta empresa entre el 20 de febrero de 2014 y el 30 de julio de 2017.

Entre los proyectos coordinados se encuentran los siguientes:

-Realizar el apoyo en la implementación de estrategias de sensibilización en el ámbito escolar y la comunidad en general de la localidad de Chapinero, con el fin de prevenir la discriminación y segregación, asociadas a identidades étnicas culturales, identidad de género, discapacidad o por orientación sexual y la prevención de violencias contra la mujer, población LGTBI y violencia por ciclo vital (niños, niñas, adolescentes y persona mayor).

-Implementar y ejecutar el proceso de fortalecimiento a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de chapinero en los aspectos técnicos, de acuerdo con el género y medio de divulgación de cada medio.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá al 11 día del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

LINA M. ORJUELA
Coord. Administrativa.
PROYECTOS Y CONSULTORÍAS RC S.A.S.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE CYDEP SAS Y ANA MARÍA MATEUS.

CONTRATO N°	**Q-004-2018**
NOMBRE CONTRATANTE	CONSULTORÍA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS S.A.S – CYDEP S.A.S
NIT	830.012.626-3
REPRESENTANTE LEGAL	MARTA ELENA DÍAZ DÍAZ
DOCUMENTO IDENTIDAD	C.C. 41.679.795
DIRECCIÓN	CALLE 122 N° 7 A – 69 OFC. 303
TELEFONOS DE CONTACTO	6195966 – 6195983
CORREO ELECTRÓNICO	gerencia@cydep.com.co
NOMBRE CONTRATISTA	ANA MARÍA MATEUS
DOCUMENTO IDENTIDAD	52.786.178
DIRECCIÓN	Calle 73 A N° 73 A – 90 Bogotá
TELEFONOS DE CONTACTO	310 8836671
CORREO ELECTRÓNICO	anamaria.mateus@hotmail.com
INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en Comunicación y Difusión para el proyecto que tiene por objeto *"Construcción y articulación de la política de producción, consumo sostenible y gestión integral de aseo"* Departamento del Quindío.
PLAZO	El presente contrato será de Ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción. No obstante el contrato podrá ampliarse en tiempo sin que ello implique incremento en su valor, por ampliación del plazo con el Departamento del Quindío. o en todo caso hasta tanto El Departamento apruebe los productos del contrato
VALOR	El valor del contrato es por la suma de Veinte Millones de pesos m/cte ($ 20.000.000)

CLÁUSULAS

PRIMERA – OBJETO.- Prestación de servicios profesionales en Comunicación y Difusión en desarrollo del contrato que tiene por objeto *"Construcción y articulación de la política de producción, consumo sostenible y gestión integral de aseo"* Departamento del Quindío, cuyos términos de referencia hacen parte del mismo.

SEGUNDA - VALOR Y FORMA DE PAGO.- EL CONTRATANTE cancelará al CONTRATISTA el valor señalado arriba, valor que incluye los honorarios profesionales, los equipos y software que el contratista requiera para la ejecución de la labor, las comunicaciones, elaboración de informes, impuestos y demás gastos requeridos para el desarrollo de las actividades. La forma de pago será:

Pago	%	Producto	Valor $
Primero	5%	Aprobación y pago del Producto 1 del Contrato	1.000.000
Segundo	25%	Aprobación y pago del Producto 2 del Contrato	5.000.000

Scanned by CamScanner

Pago	%	Producto	Valor $
Tercero	15%	Aprobación y pago de los Productos 3 y 4 del Contrato	3.000.000
Cuarto	25%	Aprobación y pago de los Productos 5 y 6 del Contrato	5.000.000
Quinto	10%	Aprobación y pago de los Productos 7 y 8 del Contrato	2.000.000
Sexto	10%	Aprobación y pago de los Productos 9 y 10 del Contrato	2.000.000
Séptimo	10%	Aprobación Final de todos productos por el Departamento	2.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO. La planificación de pagos está acorde al plan de pagos pactado en la Cláusula Tercera del contrato con el Departamento del Quindío. En todo caso si el contrato con el Departamento llegara a terminar anticipadamente por cualquier causa, el presente contrato se terminará de igual forma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor anterior se pagará al contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación de la cuenta de cobro o factura por parte del Contratante.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA realizará el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud (EPS), ARP y Pensiones (AFP), de acuerdo con la normatividad vigente y entregará los comprobantes de pago mensuales, como requisito para los pagos a realizar.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso que EL CONTRATISTA no entregue o no realice los pagos correspondientes, autoriza al Contratante a realizarlos y descontarlos de los pagos a realizar sobre las facturas o cuentas de cobro, presentadas.

TERCERA – IMPUESTOS.- EL CONTRATANTE efectuará las retenciones previstas en las normas vigentes.

CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a realizar las actividades relacionadas con los aspectos de Comunicación y Difusión del proyecto, participando en la elaboración de todos los entregables a su cargo, documentos y demás material requerido en los términos de referencia del contrato con la Gobernación y asistir a las reuniones del equipo consultor, así como las reuniones a que haya lugar con la interventoría, la supervisión del contrato y con las entidades participantes en el proyecto.

a) Realizar la consultoría dentro de las especificaciones y tiempos acordados.
b) Coordinar la elaboración del material de comunicación y difusión requerido en el desarrollo del contrato, tanto con los subcontratistas como con el Contratante.
c) Realizar actividades de campo, requeridos en lo de su competencia.
d) Revisar y ajustar las observaciones y recomendaciones referentes a los documentos y entregables que debe elaborar para garantizar la calidad de los productos finales.
e) Asistir a las reuniones de trabajo programadas y a los comités técnicos que se programen por el Departamento del Quindío, en lo de su competencia.
f) Elaborar y entregar de manera oportuna los productos e informes acordados, de acuerdo con los TdR y a los cronogramas preestablecidos.
g) Entregar de manera oportuna los ajustes solicitados por el Departamento a los productos entregados.
h) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Departamento a través de los canales establecidos.
i) Emplear los formatos o modelos preestablecidos para la presentación de informes.
j) Asistir a las reuniones con el grupo de trabajo programadas por Cydep.
k) Elaborar los productos del área de su competencia

Scanned by CamScanner

I) Entregar de manera oportuna los ajustes solicitados por el CONTRATANTE y el Departamento a los productos entregados.

QUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE ejercerá el respectivo control de ejecución del contrato y por lo mismo se obliga a: 1) Proveer a EL CONTRATISTA los documentos y soportes necesarios para adelantar las labores a las que se comprometió realizar en virtud del presente contrato; 2) Suministrar el transporte y gastos de viaje en caso que se requiera realizar labores fuera de la ciudad de Bogotá. 3) Pagar a EL CONTRATISTA la suma estipulada en la cláusula de valor y forma de pago, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte de EL CONTRATISTA; 4) Verificar la afiliación y pago de aportes que EL CONTRATISTA realice en virtud del presente contrato, al Sistema General Social en Salud, y a la Administradora del Fondo de Pensiones Obligatorias, de acuerdo con la legislación respectiva.

SEXTA.- VIGILANCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE o su representante, o quien éste delegue, supervisará la ejecución del servicio profesional encomendado y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA.

SÉPTIMA. - RESERVA: EL CONTRATANTE, será el único beneficiario y propietario de los estudios, archivos de información, investigaciones, registros y conclusiones a las que llegue EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, por lo tanto EL CONTRATISTA se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, y secretos técnicos o comerciales relacionados con la realización o ejecución de este contrato y, con la información relacionada con los negocios de EL CONTRATANTE.

OCTAVA - CONTRATISTA INDEPENDIENTE.- No existe relación laboral entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA no será agente, ni mandatario o representante de EL CONTRATANTE, ni lo obligará con terceros. A EL CONTRATISTA le corresponde cumplir con todos los pagos que se originen por las obligaciones laborales asumiendo sus propios riesgos y utilizando sus medios y recursos.

NOVENA – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.- El presente contrato se celebra por las calidades inherentes de cada una de las partes, por consiguiente ninguna de ellas podrá ceder o subcontratar, total o parcialmente, los derechos y obligaciones aquí contenidas, sin la autorización previa y escrita de la otra parte. La cesión o subcontratación que contraviniere lo dispuesto por esta cláusula dará lugar a la terminación del contrato.

DÉCIMA. – PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, o del abandono, desistimiento o renuncia del contrato, éste pagará a EL CONTRATANTE, a título de pena, el diez por ciento (10)% del valor total del contrato, la que expresamente se autoriza descontar de las sumas que le adeude EL CONTRATANTE.

DÉCIMA PRIMERA – NOTIFICACIONES.- Todas las notificaciones y comunicaciones exigidas por este contrato se harán por escrito y se enviarán por correo recomendado o personalmente a las direcciones señaladas en la parte superior del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Este contrato solo podrá ser modificado de común acuerdo por las partes que en él intervienen, mediante la celebración y suscripción de convenios adicionales que deberán constar por escrito, y que una vez perfeccionados, formarán parte integrante del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA - ACUERDO TOTAL.- Este contrato constituye la versión completa y exclusiva del acuerdo entre las partes, y sobre todas las propuestas, orales o escritas, y otras comunicaciones entre las partes, relacionadas con la materia de este contrato. En caso de conflicto entre los términos y

Scanned by CamScanner

condiciones de este contrato y cualquier anexo de éste, predominarán los términos y condiciones del contrato.

DÉCIMO CUARTA.- MARCO LEGAL: Este contrato se rige en primer término por las cláusulas que lo integran y en lo no previsto en ellas, por las normas generales de la legislación comercial y civil colombiana, que le sean aplicables.

DÉCIMA QUINTA – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: EL CONTRATISTA, conoce y se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el Reglamento del SG-SST del CONTRATANTE.

DÉCIMA SEXTA – DATOS PERSONALES: El contratista expresa su consentimiento para que todos los datos personales contenidos en el presente contrato o en cualquiera de sus anexos, prórrogas o modificaciones, así como los datos personales que puedan surgir a lo largo de la relación contractual, puedan ser tratados por la empresa para las actividades relacionadas con el desarrollo del mismo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, así como las demás normas legales vigentes que regulen la materia.

DÉCIMA SEPTIMA– PERFECCIONAMIENTO.- El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes que en él intervienen.

En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá, a los Diez y nueve días (19) del mes de Julio de 2018.

CONTRATANTE
MARTA ELENA DÍAZ DÍAZ
C.C.41.679.795de Bogotá
Representante Legal
CYDEP SAS

CONTRATISTA
ANA MARÍA MATEUS
C.C 52.786.178

Scanned by CamScanner

Aguas de Bogotá SA ESP

EL SUSCRITO COORDINADOR DE NOMINA Y VINCULACION LABORAL DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **ANA MARIA MATEUS RAMIREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía 52786178, laboró en la Empresa desempeñando el cargo de **GESTOR TERRITORIAL** del **PROYECTO ASEO** y devengó un sueldo básico mensual de **3022311** El vinculo laboral de acuerdo con las disposiciones legales de la Ley 142 de 1994, se rige por lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Que el(la) mencionado(a) señor(a) se encontraba vinculado bajo las siguientes condiciones laborales:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE TERMINACIÓN
CONTRATO FIJO	11 de mayo de 2013	30 de junio de 2013
CONTRATO OBRA O LABOR CONTRATADA	1 de julio de 2013	11 de febrero de 2018

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C el 01 de junio de 2018, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Aguas de Bogotá

JUAN PABLO CORTES QUEVEDO
COORDINADOR DE NÓMINA Y VINCULACIÓN LABORAL

Elaboró: Diana Guzman – Auxiliar Administrativo
Revisó: Juan Sebastián Largo Moreno- Auxiliar Administrativo

Scanned by CamScanner

PERFIL DEL CARGO Y COMPETENCIAS

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del cargo:	Gestor Territorial	
Área:	Gerencia Operaciones	
Cargo Jefe Inmediato:	Coordinador Social y territorial	
Personal a cargo	Directos: Promotores Territoriales, Promotoras en Manejo de Residuos, y Semilleros Ambientales	Indirectos: N/A

II. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar el plan de Relaciones con la Comunidad y sus estrategias que permita la apropiación, por parte de la ciudadanía, del modelo de gestión pública de manejo de residuos sólidos en la perspectiva de generar una cultura de basura cero en la ciudad.

III. PERFIL DEL CARGO

Formación	Profesional de las ciencias humanas y sociales o afines Manejo de Sistemas Informáticos Legislación relacionada con el servicio de aseo , Sistemas de Gestión de Calidad, y formulación y gestión de proyectos
Experiencia	Coordinación o dirección de programas, proyectos o trabajo con grupos sociales y comunidades en entidades públicas o privadas Ideal Planeación Estratégica, sistemas integrados de calidad, conocimiento de la alcaldía local y sus funcionamiento 3 años

Competencias Corporativas		
Trabajo en equipo: Capacidad de trabajar con otros para conseguir metas comunes y compartir puntos de vista.	a. Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a su consecución.	X
	b. Tiene disposición a trabajar con otros para alcanzar los resultados.	X
	c. Acepta ideas de los otros miembros del grupo cuando responden a necesidades reales.	X
Orientación al servicio: Es la disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes externos e internos.	a. Muestra trato cordial y amable con las demás personas	X
	b. Se interesa por el cliente y da importancia al servicio	X
	c. Se preocupa por entender y satisfacer las necesidades de los clientes	X
Planeación y ejecución: Previsión oportuna y distribución adecuada de actividades en el tiempo.	a. Establece y mantiene relaciones interpersonales.	X
	b. Se relaciona con facilidad con personas de estilos y posiciones diferentes.	X

Scanned by CamScanner

PERFIL DEL CARGO Y COMPETENCIAS

III. PERFIL DEL CARGO		
	c. Acepta las reglas y la autoridad	X
Liderazgo y supervisión: Habilidad para orientar, dirigir y controlar el trabajo de otras personas hacia el logro de metas concretas.	a. Se le facilita la toma de decisiones ágiles y acertadas.	X
	b. Lidera procesos y crea una clara visión compartida dentro de su equio.	X
	c. Se le facilita la toma de decisiones ágiles y acertadas.	X
Iniciativa – creatividad – Innovación: habilidad para presentar ideas o métodos novedosos.	a. Propone y encuentra nuevas maneras de realizar las actividades.	X
	b. Busca y encuentra alternativas a problemas, se arriesga a cumplir esquemas.	X
	c. Conceptualiza problemas desde diferentes perspectivas.	X
Capacidad de análisis y solución de problemas: Habilidad para aplicar los resultados en la toma de decisiones.	a. Se enfoca más en las causas que en los efectos del problema	X
	b. Comprende rápida y adecuadamente la información.	X
	c. Sugiere e integra alternativas lógicas para la solución de problemas.	X
Pensamiento abstracto y habilidad mental: Habilidad para reconocer, aprender e integrar de manera lógica temas nuevos con el fin de aplicarlos a un contexto determinado.	a. Aprende nueva información con facilidad	X
	b. Aplica una lógica precisa al resolver problemas	X
	c. Posee una adecuada orientación espacial y de percepción.	X
Comunicación efectiva: Capacidad para expresarse en forma clara y concisa, por medio escrito y verbal.	a. Da respuestas acordes con las preguntas formuladas	X
	b. Transmite eficazmente ideas y conceptos en forma verbal	X
	c. Transmite eficazmente ideas y conceptos en forma escrita	X
Relaciones Interpersonales: Habilidad para escuchar, observar y entender a las personas, manteniendo buenas relaciones en un ambiente de cordialidad y respeto.	a. Establece y mantiene relaciones interpersonales.	X
	b. Se relaciona con facilidad con personas de estilos y posiciones diferentes.	X
	c. Acepta las reglas y la autoridad	X

IV. REQUISITOS				
Licencia de Conducción	SI	NO X	Moto_____ Vehículo_____	Categoría:

DOCUMENTO DE USO INTERNO
Original Firmado o Aprobado a través de Acta

Scanned by CamScanner

PERFIL DEL CARGO Y COMPETENCIAS

V. TAREAS ESPECIFICAS

ITEM	TAREAS	FRECUENCIA
1	**Implementar**: el modelo de interacción social de la empresa para optimizar el servicio de aseo en el marco del Plan de Relaciones con la Comunidad de la Gerencia Social y Comunitaria de Aguas de Bogotá.	Diario
2	**Realizar:** Los diagnósticos que se requieran para la prestación del servicio de aseo y mantener información actualizada para el desarrollo de los planes de gestión social en cada alcaldía local así como, informes periódicos y sistematizar resultados generados en el ejercicio de trabajo de los equipos territoriales.	Diario
3	**Gestionar:** Ante las autoridades locales y las áreas operativa de la empresa recursos para la implementación de programas y proyectos tendientes a mejorar los servicios a cargo de la empresa	Diario
4	**Realizar:** Acciones de información y formación continua a la comunidad en el territorio asignado, atender PQR y dar respuesta efectiva y eficiente a las demandas de los usuarios en el marco de sus competencias.	Diario
5	**Representar:** La empresa en los espacios interinstitucionales, intersectoriales o transectoriales existentes en cada alcaldía local, con el propósito de articular las acciones que demande la implementación del Plan de Relaciones con la Comunidad.	Diario
6	**Implementar**: Las acciones requeridas para la apropiación de las rutas de operación y brindar información veraz, oportuna y asertiva a los usuarios y a la comunidad	Diario
7	**Realizar:** Periódicamente recorridos con los equipos operativos locales de la empresa y líderes comunitarios, con el propósito de detectar deficiencias en la prestación del servicio, proponer soluciones y sensibilizar a las comunidades sobre los programas relacionados con el servicio de aseo en la ciudad	Diario
8	Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador Aguas de Bogotá S.A ESP	Diario

VI. RESPONSABILIDADES

- Dar cumplimiento las normas establecidas por la compañía, tales como: Reglamento Interno de trabajo, Reglamento de Higiene y salud, y demás procedimiento y políticas vigentes tanto internos como externos.
- Identificación y reporte de la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación.
- Cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo y del Sistema de gestión ambiental.
- Informar a sus superiores sobre condiciones o actos inseguros, accidentes e incidentes identificados en el lugar de trabajo.
- Cumplimiento de los aspectos legales de los procesos en que interviene.
- Protección y buen uso de los recursos y herramientas de trabajo asignados para el desarrollo de sus actividades.
- Uso adecuado de los elementos de protección personal, herramientas y equipo asignado por la empresa, durante su jornada laboral.

Scanned by CamScanner

VI. RESPONSABILIDADES

- Participar, promover y aplicar la implementación adecuada del Sistema de Gestión de Calidad, velando también por el cumplimiento de las normas ambientales, las políticas de SST Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política de Calidad de la Empresa.
- De la confidencialidad. El (La) trabajador (a) no podrá divulgar información confidencial a la cual tenga acceso con motivo de sus funciones, sin autorización del empleador, excepto en aquellos casos en que lo exijan las leyes tributarias o de seguridad social. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) los términos de este contrato, salvo para darlos a conocer a su abogado; b) Información, de cualquiera naturaleza, relacionada con el empleador o con cualquiera de sus filiales o coligadas y sus respectivos clientes, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas de la empresa, las operaciones sociales, técnicas, cuentas y personal del empleador; c) información o datos usados por el empleador para la conducción de sus negocios; d) información y datos obtenidos por el (la) trabajador (a), que sea de propiedad del empleador o de un tercero y que el empleador este obligado a tratar como confidencial. La obligación de reserva del (la) trabajador (a) será permanente salvo que el empleador haga pública dicha información.

VERSIÓN	DESCRIPCION	FECHA	ELABORO	CARGO	FIRMA
01	Formato perfil del cargo y competencias	Enero de 2015	Sergio Daniel Sedano	Profesional de Apoyo	
		FECHA	REVISO	CARGO	FIRMA
		Enero de 2015	Jesús Humberto Lizarazo	Gerente de Gestión Social y Comunitaria	
		FECHA	APROBO	CARGO	FIRMA
		Enero de 2015	Libia Mercedes Enríquez	Gerente de Gestión Humana	

Scanned by CamScanner



Elena Galindo Zambrano

elenagdo@gmail.com
Telf. 311-5440296

PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN SST

Profesional experta en:

- ✓ Intervención y apoyo psicosocial dirigido a poblaciones vulnerables (Mujeres, NN/A, Indígenas, etc) en diferentes territorios del país.
- ✓ Elaboración e implementación de programaspedagógicos de resolución de conflictos en comunidad estudiantil.
- ✓ Facilitadora educativa, social y comunitaria.
- ✓ Coordinación y desarrollo de proyectos educativos, sociales y comunitarios.
- ✓ Gestión de proyectos educativos, institucionales, sociales y comunitarios, manejo de información confidencial, supervisión de presupuesto, estructura de cronogramas, manejo de personal, planes y reportes, para su adecuada ejecución.
- ✓ Aplicación de Baterías de riesgo psicosocial. Diseño e implementación de Programas de formación/bienestar y capacitación empresarial.
- ✓ Habilidades como docente universitaria en el Programa de Pregrado Pedagogía Infantil.

Mis experiencias profesionales:

- **Profesional Especializado 2 Microgestión de Siniestros.** *Gestar innovación. Enero 2024 – Actualmente.*

  Funciones: Auditar el ciclo de vida del siniestro, como parte del componente de microgestion de la ARL Positiva, para evitar desviaciones en el proceso de rehabilitación de los asegurados.

- **Psicóloga /Facilitadora:** *Fundación Identidad Purpura/Independiente. Agosto 2023 – Diciembre 2023 (Fundación Cerrada).*

  Funciones: Coordinar la Orientación e intervención en la creación de proyectos orientados al bienestar integral de las mujeres de Arauca y Yopal.

Facilitadora en talleres virtuales de autoestima, empoderamiento y amor propio dirigidos a la comunidad beneficiaria del Grupo Identidad Purpura.

- **Psicóloga orientadora:** *Insight Consultores* ***(EMPRESA CERRADA).*** *Enero 2023 - julio 2023*

  Funciones: Brindar orientación psicológica a familias y estudiantes, para reforzar los procesos de educación, y pautas de crianza, de manera virtual y presencial.

- **Coordinadora General de proyectos (Alcaldía de Chapinero):** *Proyectos y Consultorías RC SAS. Febrero 2022 - noviembre 2022*

  Funciones: Diseñar las metodologías teórico prácticas para el desarrollo del proyecto de Resolución de Conflictos en colegios distritales de la localidad de Chapinero, coordinar las funciones y asistencia de los profesionales en cada institución educativa para la ejecución del respectivo proyecto. Mediadora entre entidades del distrito, comunidad educativa y el operador del proyecto. Facilitadora del contenido de los talleres para la comunidad educativa. Diseñar el Programa Pedagógico de Resolución de Conflictos y guiar a los Docentes en su respectivo uso. Supervisar y garantizar la distribución del presupuesto, para garantizar la adecuada ejecución del proyecto y presentar ante la oficina de Planeación y el Fondo de Desarrollo Local, la distribución, cuentas de cobro conforme al plan de pagos establecido.

- **Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.** *Cinemark Colombia. Agosto 2016 - febrero 2022*

  Funciones: Diseñar e implementar del programa de factores de riesgo psicosocial. Aplicación de la batería de riesgo psicosocial, implementación de protocolos de acción e intervención según normatividad colombiana, así como la aplicación de instrumentos para la medición del clima laboral, creación de estrategias de motivación, Programas de Bienestar y Capacitación. Coordinar y capacitar a la compañía en la conformacióndel COPASST y el comité de convivencia laboral. Liderar los planes de acción que las ARL y Cajas de compensación familiar brindaban en pro del bienestar de los trabajadores de la compañía.

- **Coordinadora de proyecto (Alcaldía de Bosa y La Candelaria).** *Pro&Consult S.A.S. Febrero 2016 - junio 2016*

  Funciones: Ejecutar adecuadamente los requerimientos del proyecto de Prevención de consumo de SPA dirigido a la comunidad estudiantil de los colegios Distritales de las localidades de Bosa y La Candelaria. Supervisar y garantizar la distribución del presupuesto, para garantizar la adecuada ejecución del proyecto y presentar ante la oficina de Planeación y el Fondo de Desarrollo Local, la distribución, cuentas de cobro conforme al plan de pagos establecido.

- **Facilitadora entrenadora.** *Grupo SPIRA. Septiembre 2015 - noviembre*

2015.
Funciones: Facilitar el proyecto "Colegios Pioneros" del Ministerio de Educación a los Profesores y Rectores de los Colegios en todo el territorio colombiano.

- **Coordinadora de Gestión Humana**. *Fundación Siembra Colombia. Marzo 2015 - agosto 2015*
  Funciones: Realizar procesos de selección de personal, coordinar el programa de Bienestar y mantener excelentes relaciones entre el sector empresarial privado y entidades públicas y la Fundación en sus respectivos proyectos a ejecutar en la comunidad en pro del Medio Ambiente.

- **Coordinadora de Recursos Humanos Freelance**. *ARSSIG. Febrero 2015 - noviembre 2015* ***(Empresa cerrada).***
  Funciones: Coordinar los procesos de selección de personal perfilación de cargos, aplicación de baterías de factores de riesgo psicosocial y socialización deproyectos a la comunidad.

- **Coordinadora Psicosocial.** *Corporación día de la niñez. Agosto 2014 - noviembre 2014*
  Funciones: Apoyar y acompañar a las familias en el proceso de crianza participantes en el programa de ludotecas naves itinerantes en la ciudad de Arauca, orientación psicológica a niños de primera infancia bajo la estrategia de cero a siempre, y a las madres del programa junto a sus familias

- **Profesional Psicosocial**. *ASOMIN mujeres. Mayo 2013 - Julio 2014*
  Funciones: liderar el programa de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva enfocado a la mujeres y adolescentes de la comuna 5 de la ciudad de Arauca capital.

- **Coordinadora de gestión social y medios**. *Empresa de Aseo de Arauca EMAAR S.A. Marzo 2013 - diciembre 2013.*
  Funciones: Realizar los procesos de selección de personal y ejecutar el programa social de la empresa de aseo de Arauca, con el fin de generar un puente de comunicación y contacto entre los clientes y la empresa para brindar un servicio que beneficie la calidad de vida de los usuarios en el municipio.

- **Docente Pregrado.** *Universidad del Tolima (sede Arauca). Agosto 2012 - noviembre 2014*
  Funciones: Formar académicamente en pregrado en el programa de pedagogía infantil a los alumnos de I a V semestre en la modalidad

semipresencial. En áreas como creatividad-lúdica y Sensación/Percepción currículo para preescolar.

- **Analista líder**. selección persona, formadora. Movistar S.A. Enero 2009 - junio 2012
  Funciones: Selección de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas y capacitaciones al personal postulado para realizar funciones de atención al cliente y brindar asesoría en el área de fidelización.

Mis Estudios:

- ✓ Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. Universidad Manuela Beltrán. Enero 2010 - noviembre 2011

- ✓ Pregrado. Psicología. Fundación Universitaria Los Libertadores. Febrero 2003 - marzo 2009.

- ✓ Bachillerato Académico. Liceo del Ejército Pichincha. Enero 1993 - noviembre 1998.

- ✓ Diplomado en Gestión de Riesgo Psicosocial en entornos laborales. Politécnico Superior de Colombia - septiembre de 2023.

Conocimientos y habilidades:

- Adaptación al cambio.
- Comunicación asertiva.
- Orientación y manejo de clientes.
- Creatividad e innovación.
- Lectura de contextos.
- Gestión de equipos.
- Resolución de Conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis.
- Pensamiento estratégico.
- Orientación a los resultados.
- Manejo de Grupos y hablar en público.

Desplazamiento y Movilidad: Cuento con disponibilidad para viajar y si la oferta laboral lo requiere para cambiar de lugar de residencia dentro del territorio nacional.

La información registrada en este documento cuenta con soportes y referencias que se entregan en el momento que sean requeridas.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31.567.559

GALINDO ZAMBRANO

APELLIDOS

DERLY ELENA

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ENE-1981**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-ENE-1999 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00171148-F-0031567559-20090820 **00151**70570A 2 1130013416

Escaneado con CamScanner

Acta de Grado

Los Liceos del Ejercito Pichincha

Calle 5 Carrera 83 - Tel. 339 68 16 - 330 56 33

Inscripción S.E. : No. 15 023014
Dane: 376001019527

En la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintisiete (27) dias del mes de Noviembre de 1998 se reunieron , con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoria de Los Liceos del Ejercito Pichincha ,Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaria de Educación del Valle del Cauca para otorgar el Titulo de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 0094 del 22 de Mayo de 1995

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Titulo de Bachiller Académico al graduando cuyos Nombres , apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

DERLY ELENA GALINDO ZAMBRANO
T.I No. 810111-01976 DE CALI (V)

Es fiel copia tomada del Acta original general No. Trece (013) de fecha Noviembre 27 de 1.998 que consta de 56 alumnos graduados, comienza con el nombre de HAROLD GIOVANNI AGUIRRE TRUJILLO y se cierra con el nombre de ELIZABETH SONIA YANGUATIN CORDOBA

Firmada y sellada por Mag. Amparo Rodriguez de Messa Rectora y Doris Pastrana Mozos Secretaria

Dada en Santiago de Cali, a los 27 dias del mes de Noviembre de 1.998

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981. No Requiere ser Registrado en la Secretaria de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.993

Rectora
C.C. No. 31.934.424 de Cali (Valle)

Secretaria
C.C. No. 31.280.614 de Cali (Valle)

Kenny 268 49 56

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo / 1982 de Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Derly Elena Galindo Zambrano

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadania No. 31.567.559 de Cali

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS. LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

Psicólogo

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS 14 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2009

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

Libro No. 14 Folio 38 Registro 00019129 Acta 5.00680 Fecha Marzo 14 de 2009

Fundación
Universitaria
Los Libertadores

Personería Jurídica [illegible] Nacional

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

PROGRAMA: PSICOLOGÍA

Aprobado por Acuerdo del Consejo Superior No. 003 de 1993

ACTA DE GRADO No. 5 00680

En Bogotá, D.C., a los Catorce (14) días del mes de Marzo del 2009, se reunieron las directivas de la Fundación Universitaria Los Libertadores, con el fin de formalizar la graduación del (la) alumno (a):

DERLY ELENA GALINDO ZAMBRANO
C.C. No. 31.567.559 DE CALI

Quien cursó y aprobó las asignaturas del Programa Académico y cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por los reglamentos de la Institución para optar el Título de:

PSICÓLOGO

En nombre y representación de la Fundación Universitaria Los Libertadores, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente, en presencia del Decano y del Secretario General.

Dada en Bogotá, D.C., a los Catorce (14) días del mes de Marzo de 2009.

Libro No. 14 Folio: 38 Registro No. 00019129 Acta: 5 00680 Fecha: 14/03/2009.

Firma

EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO
SECRETARIO GENERAL

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 25 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 228 LIBRO No. 6 FOLIO No. 122

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
54 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

Derly Elena Galindo Zambrano

C.C. No. 31.567.539 de Cali Valle

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD.
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

Especialista En Salud Ocupacional

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA *ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION*
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.
EL VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DE 2011

RECTOR

SECRETARIO ACADÉMICO

DIRECTOR DE REGISTRO ACADÉMICO

No. 01222

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

RESOLUCIÓN No. 4141 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2001 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

REGISTRO PROFESIONAL No. 019170

CERTIFICA QUE:

DERLY ELENA GALINDO ZAMBRANO

C.C. No. 31.567.559 DE CALI VALLE

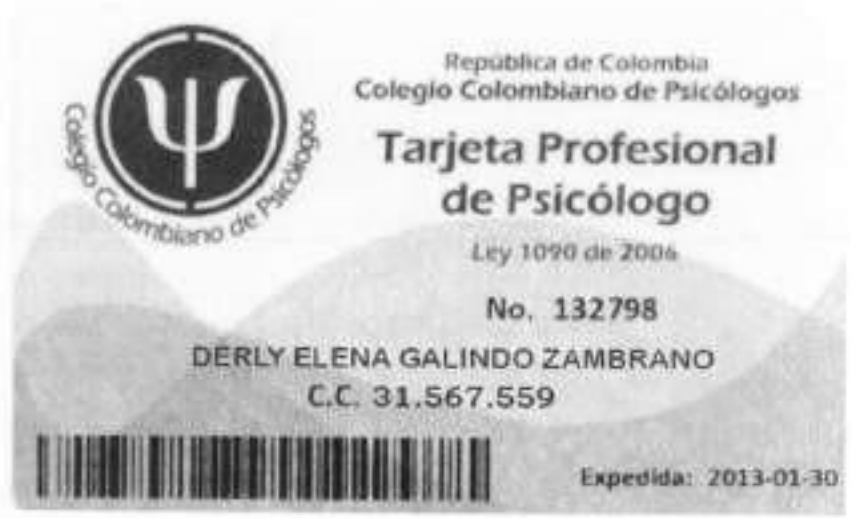
MEDIANTE ACTA No. 228 LIBRO 6 FOLIO 122 DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
RECIBIO EL TITULO DE:

ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

DESPUES DE VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DEL RESPECTIVO PENSUM ACADEMICO Y DEMAS REQUISITOS LEGALES, SE PROCEDE A REALIZAR LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO PROFESIONAL No. 019170 DEL DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

JENNY ARIZA RAMOS
Director de Registro y Control Academico.

02991



Colegio Colombiano de Psicólogos



CINEMARK.
COLOMBIA S.A.S.
NIT. 830.055.643-3

Cinemark Colombia S.A.S,

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **DERLY ELENA GALINDO ZAMBRANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **31.567.559 de Cali – Valle**, laboro en nuestra empresa desde el **28 de Agosto de 2016 hasta el 9 de Febrero de 2022**, en el cargo de **COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** con un contrato a **TERMINO INDEFINIDO**.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., al 27 de julio de 2023 a solicitud del interesado(a).

Cordialmente,



SUSANA REDONDO R.
Dir. Recursos Humanos y SST.

"Pensamos para descubrir
y descubrimos para pensar"

INSIGHT CONSULTORES
NIT. 830504084-3

HACE CONSTAR QUE:

Que la Sra. Derly Elena Galindo Zambrano identificada con cédula de ciudadanía No. 31.567.559 de Cali – Valle, brindo sus servicios profesionales en la empresa, desde enero 25 de 2023 hasta el 28 de julio de 2023 desempeñando el cargo de Psicóloga Orientadora, en modalidad de prestación de servicios.

Se expide por solicitud del interesado, el día 28 de agosto de 2023.

Cordialmente,

Sandra Ramirez O.
Representante Legal
Staff Insight Consultores
contacto@insightconsultores.com.co
Cel 3195319087

Proyectos y Consultorías RC S.A.S
NIT. 900279352-0

CERTIFICA QUE

La señora Elena Galindo Zambrano, identificada con N° de Cedula. 31.567.559 expedida en Cali – Valle, se desempeñó como Coordinadora General de Proyecto 1738/244-2021 JUSTICIA ACCESIBLE Y OPORTUNA PARA CHAPINERO, desde febrero de 2022 hasta noviembre de 2022. En contrato de prestación de servicios.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del o de la interesada el 30 de agosto de 2023.

Cordialmente,



Luis Mauricio Villamil Molina
Representante Legal.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ELENA GALINDO

Con Documento de Identidad No 31567559

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL EN ENTORNOS DE TRABAJO

MEDELLIN - 19 DE AGOSTO DE 2023 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020230922

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 230922A-230831

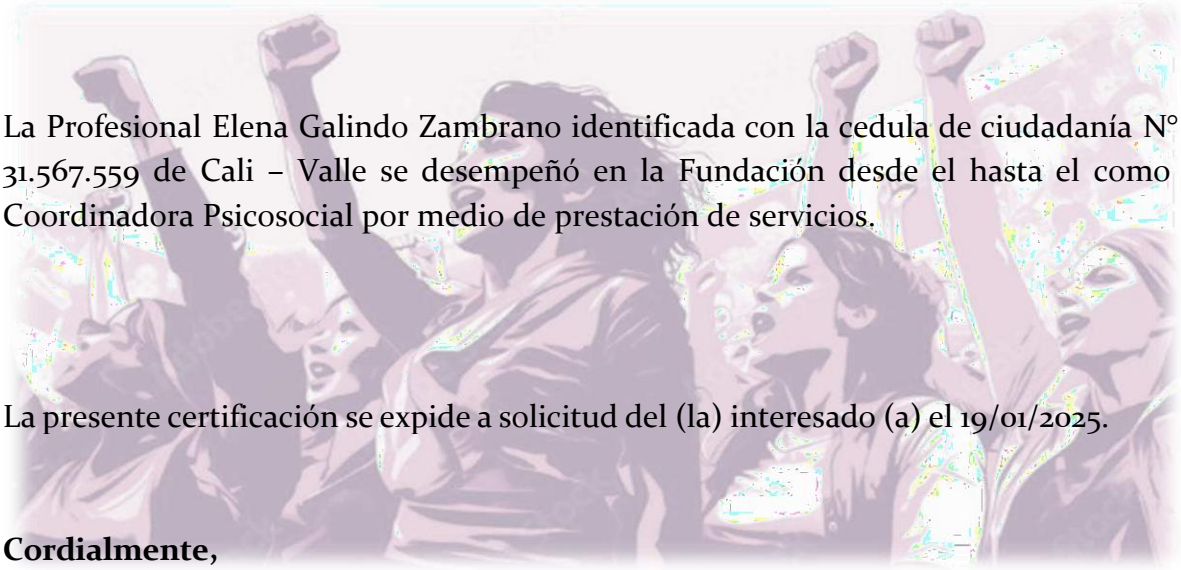
www.politecnicosuperior.edu.co

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

FUNDACIÓN MUJERES PÚRPURA

NIT 9.013.379.364

Certifica que



La Profesional Elena Galindo Zambrano identificada con la cedula de ciudadanía N° 31.567.559 de Cali – Valle se desempeñó en la Fundación desde el hasta el como Coordinadora Psicosocial por medio de prestación de servicios.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) el 19/01/2025.

Cordialmente,



Daisy Viviana Ríos
Representante Legal.

CINEMARK.
COLOMBIA S.A.S.
NIT. 830.055.643-3

Cinemark Colombia S.A.S,

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **DERLY ELENA GALINDO ZAMBRANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **31.567.559 de Cali – Valle**, laboro en nuestra empresa desde el **28 de Agosto de 2016 hasta el 9 de Febrero de 2022**, en el cargo de **COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** con un contrato a **TERMINO INDEFINIDO**.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., al 10 de marzo de 2022 a solicitud del interesado(a).

Cordialmente,



SUSANA REDONDO R.
Dir. Recursos Humanos y SST.

Bogotá D.C., Febrero 12 de 2016

SEÑORES A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la señora **ELENA GALINDO ZAMBRANO** identificado (a) con número de cedula de ciudadanía No. C.C 31.567.559 de Cali, participo como "**ENTRENADOR PARA EL PROYECTO PIONEROS MINISTERIO DE EDUCACION"**, desde el 01 de Septiembre de 2015 hasta el 05 de Noviembre de 2015.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de Febrero del año 2016, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Cordialmente,



JOHANNA ROJAS PEREIRA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
GRUPO SPIRA S.A.S.
NIT. 830.090.315-0

Colombia
Cra. 13a No. 90-18 Piso 5
Bogotá
TEL: 571 6183000
FAX: 571 6183880
info@grupospira.com

DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Abr 2024 – Ago 2024
Profesional Equipo Mujeres Seguras

Prestación de servicios profesionales para el apoyo al desarrollo de acciones y estrategias de difusión de la ruta de atención a Mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, en la Localidad de Kennedy.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Nov 2023 – May 2024
Profesional de Diseño Metodológico

Prestar servicios como profesional para el diseño metodológico de procesos formativos para realizar las actividades de manera autónoma e independiente en el marco de FDLK-CIA-556- 2023 proyectos conjuntos mujeres.

Abr 2023 – Jul 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Profesional Tallerista
Realizar procesos de capacitación para el ejercicio de derechos de las mujeres dirigidos a la población de la localidad de Tunjuelito en el marco del proyecto de inversión 1925 "Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios" en el marco del convenio interadministrativo 289 de 2022 suscrito con la alcaldía local de Tunjuelito.
Publicación: Coautora Cartillas de trabajo "Mujeres Sabias en Juntanza".

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Feb 2022 – Ago2022
Sep 2022 – Dic 2022
Coordinadora y Apoyo a supervisión Equipo Mujeres Orientadoras

Apoyar la organización, gestión, seguimiento y control de la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, en la localidad de Kennedy.

CORPORACIÓN EGESCO Nov 2021 – Ene 2022
Profesional de Trabajo Social

Realización de actividades en el desarrollo de acciones para la prevención de violencias, promoción del buen trato y entornos protectores, para las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias de la localidad de Kennedy".

FUNDACIÓN ALBERTO MERANI Oct 2021 – Dic 2021
Asistente de Verificación de Documentación

Revisar toda la información y documentación cargada por los beneficiarios en los diferentes sistemas de información utilizados por el programa Saber Hacer Vale (SENA / Ministerio del Trabajo) de acuerdo con los criterios de aceptación definidos, además de Implementar y diseñar acciones y mecanismos que permitieran mantener al día el

CONTACTO

3223453903

dianitambuitrago@gmail.com

Bogotá D.C, Colombia

PERFIL

Trabajadora Social y Especialista en Justicia, Victimas y Construcción de Paz, con más de diez años de experiencia profesional principalmente en procesos comunitarios, pedagógicos y psicosociales desde el enfoque de derechos y los enfoques diferenciales. Con fortalezas en la elaboración y análisis de proyectos, creación de diseños metodológicos y pedagógicos, e implementación de los mismos; así como el manejo de las plataformas G-Suite y Microsoft 360.

FORMACIÓN

2009
Trabajadora Social

Universidad Nacional de Colombia

2024
Especialista en Justicia, Victimas y Construcción de Paz
Universidad Nacional de Colombia

2024
Diplomado En Derechos De La Mujeres Y Abordaje De Las Violencias Basadas En Género
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Alcaldía Local de Kennedy

estado de la revisión documental de los beneficiarios evitando acumulación de aprobaciones.

2023

Diplomado comunitario “Derecho A La Ciudad Para Las Mujeres Populares Y Diversas”

CPC - Centro De Promoción Y Cultura FOKUS

CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
Profesional de Alianzas Interinstitucionales Ene 2021 – May 2021
Profesional de Campo May 2019 – Ago 2020
Jun 2018 – Mar 2019

Realización de diferentes acciones que permitieran el acceso y permanencia al sistema educativo distrital de niños, niñas, adolescentes y población adulta; trabajando desde un enfoque diferencial y de derechos en el marco del convenio con la Secretaría de Educación Distrital.

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA Ene 2018 – Jun 2018
Facilitadora Pedagógica

Estrategia "Construyamos Juntos Entornos Protectores" del ICBF. Gestión comunitaria, Realización de talleres de formación, visitas domiciliarias a los participantes (Padres, Madres, Cuidadores, Estudiantes y Docentes) de los grupos asignados en colegios oficiales de los municipios de Chía y Caparrapí en el departamento de Cundinamarca

ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA Jul 2017 – Dic 2017
Facilitadora Pedagógica

Estrategia "Construyamos Juntos Entornos Protectores" del ICBF. Gestión comunitaria, Realización de talleres de formación, visitas domiciliarias a los participantes (Padres, Madres, Cuidadores, Estudiantes y Docentes) de los grupos asignados en tres colegios de carácter privado de la localidad de Fontibón en la ciudad de Bogotá D.C

FUNDACIÓN HOGAR ESPERANZA Feb 2017 – Jun 2017
Trabajadora Social

Atención psicosocial individual y familiar a los niños, niñas y adolescentes que se encuentran vinculados a la fundación en la modalidad de cuidado y albergue.

SECRETARÍA DE EDUCACION DISTRITAL Jul 2013 – Mar 2016
Docente Orientadora

Atención de casos, Escuela de padres, talleres a estudiantes frente a diferentes temáticas en el Colegio Castilla IED y Hernando Duran Dussan IED de la localidad de Kennedy y Confederación Brisas del Diamante IED de la localidad de Ciudad Bolívar.

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA Oct 2012 – Dic 2012
Auxiliar de Investigación

Identificación de casos y clasificación y construcción de base de datos sobre violencia política letal para el periodo 2007 – 2010 a partir de la revisión de prensa regional (El heraldo, La Patria, El Meridiano de Córdoba).

UNAD – FUNDACIÓN COLOMBIANOS SOLIDARIOS Mar 2012 – May 2012
Orientadora de Empleabilidad Nov 2011 – Dic 2011

Programa presidencial de Enganche Laboral Trabajemos Unidos "TU". Realización de talleres frente a la temática de mercado laboral y empleabilidad, además de tutorías individuales a cada uno de los participantes del grupo asignado beneficiarios del programa (Población SISBEN 1 y población víctima del conflicto armado en el municipio de Soacha).

2023
Diplomado Conflicto, Memoria Y Paz. Una Aproximación Pedagógica Al Informe De La Comisión De La Verdad
Universidad Nacional de Colombia

HABILIDADES

- ✓ Empatía
- ✓ Comunicación Asertiva
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Proactividad
- ✓ Pensamiento Critico
- ✓ Escucha Activa

FUNDACIÓN CENAINCO Mar 2011 – Oct 2011
Cogestora Técnica Urbana

Acompañamiento familiar y comunitario a las familias SISBEN 1 y víctimas del conflicto armado pertenecientes a la estrategia 'RED UNIDOS'; Visitas Domiciliarias, y Gestión de la oferta institucional en el municipio de Sibaté.

FUNDACIÓN ENCUENTROS CON CRISTO Jul 2010 – Dic 2010
Auxiliar Psicosocial

Apoyo en el diseño y desarrollo de talleres y convivencias de formación ética y espiritual para diferentes colegios de Bogotá, además de la elaboración de informes con enfoque psicosocial de los niños y niñas intervenidos en los talleres realizados

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Trabajadora Social

A

Diana Margarita Builrago Mayorga

c.c. 53.107.514 de Bogotá
QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, D.C. a 5 de Octubre de 2009

DECANATURA DE FACULTAD | RECTORÍA | SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1444 Folio: 37 Libro: 8
DE LA SEDE DE Bogotá, D.C. FACULTAD DE C. Humanas

0116320

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Diana Margarita Buitrago Mayorga

C.C 53.107.514 de Bogotá, D.C

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Justicia, Víctimas y Construcción de Paz

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de abril de 2024

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro No. 11282, Folio 50 del Libro de Diplomas No. 9
de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Sede Bogotá

74809

Powered by CamScanner

En el marco del Convenio Interadministrativo FDLK-CIA-556-2023, la Alcaldía Local de Kennedy y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas certifican que:

Diana Margarita Buitrago Mayorga
C.C. 53107514

Cursó y aprobó el:

DIPLOMADO EN DERECHOS DE LAS MUJERES Y ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

con una intensidad horaria de 120 horas

Se hace entrega a los 14 días del mes de septiembre de 2024

Karla Tathyanna Marín Ospina
Alcaldesa Local de Kennedy

Luis Carlos García Sánchez
Supervisor del contrato 556-2023

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY | BOGOTÁ

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Powered by CamScanner

EL CENTRO DE PROMOCION Y CULTURA
Y FOKUS

CERTIFICA QUE

Diana Margarita Buitrago

Curso y aprobó el Diplomado Comunitario " Derecho a la Ciudad para las Mujeres Populares y Diversas " . Realizado durante los meses de Octubre y Noviembre ,de 2023. Con una intensidad de 60 horas.

Bogotá 21 de noviembre 2023

Mary Sol Avendaño Avendaño
Coordinadora General CPC

Ana Milena Gonzalez Valencia
Directora Oficina Regional en Latinoamerica

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE CIENCIA POLÍTICA
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

Diana Margarita Buitrago Mayorga

CON IDENTIFICACIÓN C.C.53107514

ASISTIÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO

CONFLICTO, MEMORIA Y PAZ: UNA APROXIMACIÓN PEDAGÓGICA AL INFORME DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD.

REALIZADO DEL 05 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., MEDIANTE MODALIDAD VIRTUAL, CON UNA INTENSIDAD DE 100 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 04 DE OCTUBRE DE 2023.

En el desarrollo del Diplomado se contó con la especial participación de las siguientes instituciones: Universidad de Antioquía, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Universidad Pedagógica Nacional, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Universidad Francisco de Paula Santander, Universidad del Cauca, Universidad Militar Nueva Granada, Universidad del Valle y ABC PAZ Territorio Democracia sin Violencia.

NANCY CAROL TATIANA THIRIAT AGUDELO
SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Verificación de certificado en http://www.hermes.unal.edu.co, con código de seguridad: DX0P7ODPS3WVY

FUNDACIÓN
ENCUENTROS CON CRISTO

La Fundación Encuentros con Cristo P. Eduardo Levy S.J.

CERTIFICA QUE

La Trabajadora Social **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53.107.514 de Bogotá, se ha desempeñado en esta institución con calidad y esfuerzo realizando las siguientes funciones:

- Apoyo en el diseño de talleres y convivencias de formación ética y espiritual, brindando su asesoría como trabajadora social en la formulación de los mismos.

- Desarrollo de talleres de formación ética y espiritual dirigidos a niños, niñas y jóvenes en varios colegios de Bogotá.

- Elaboración de informes con enfoque psicosocial de los niños intervenidos en los diferentes talleres que realizó.

Dichas labores las viene desarrollando desde Julio del presente año hasta la fecha.

La presente se expide a los 21 días del mes de Diciembre del año 2010, en la ciudad de Bogotá, por solicitud de la interesada.

Atentamente,

Ginett Milena Castillo S.

GINETT MILENA CASTILLO SALCEDO
C.C. 53.045.090 de Bogotá
Directora Administrativa

Teléfonos: (57) (1) 7513863 2 85 76 18 Móvil: (57) (300) 2 09 14 42
Carrera 17 A #37 - 41, Teusaquillo (Casa de la Juventud)
www.encuentrosconcristo.org - fundacion@encuentrosconcristo.org
Bogotá D.C. - Colombia

FUNDACION "CENAINCO"

CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificada con cedula de ciudadanía No. 53.107.514, Estuvo vinculada con la fundación en el CONVENIO ACCION SOCIAL/FIP Red de Protección Social para la superación de la pobreza extrema. (Red Juntos) en los siguientes periodos:

Fecha	Hasta	Valor honorarios
9 de Marzo del 2011	31 de Octubre del 2011	$ 902.000

Mediante contrato de prestación de servicios como **Cogestora Tecnica Urbana** en el municipio de Sibate (Cundinamarca), desempeñando las siguientes funciones:

- Ejercer el rol de facilitador social, procurando incentivar el interés y el compromiso de las familias vinculadas a la red Juntos para la superación de sus condiciones de vulnerabilidad.
- Servir de enlace entre las familias y la red institucional de oferta de servicios sociales del municipio para facilitar el acceso a la oferta de bienes y servicios.
- Realizar acompañamiento familiar y comunitario en el domicilio de las familias asignadas y aplicar la metodología de acompañamiento estructurada por Acción Social a través de la estrategia Red Juntos.
- Participar activamente en las jornadas de oferta de servicios institucionales del municipio.

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 9 días del mes de Febrero de 2012.

Atentamente,

María Erley Coronado Collazos
Directora de Proyectos Sociales
Fundación CENAINCO

Avda. Caracas No. 63 - 48 - Of. 202
Teléfonos: 249 15 16 - 235 43 08
E-mail: cenainco@msn.com.co - Bogotá, D.C.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN COLOMBIANOS SOLIDARIOS

CERTIFICA

Revisada la base de datos, la Señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 53107514, suscribió con la FUNDACIÓN un Contrato de Prestación de Servicios, con honorarios mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTO MIL PESOS M/CTE ($2.200.000), con fecha de inicio 3 de noviembre de 2011 y fecha de terminación 31 de Diciembre de 2011, cuyo objeto es "Prestación de servicios en calidad de ***ORIENTADOR EMPLEABILIDAD SOACHA***...", en marco del convenio interadministrativo 066 de 2011, suscrito con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – Acción Social Fondo de Inversión para la Paz y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. Con las actividades descritas a continuación:

*" 1) Elaborar los informes requeridos por la Coordinación Regional del proyecto. 2) Llevar un estricto control sobre la información que hace parte de su responsabilidad. 3) Dar trámite y respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por las áreas funcionales, operativas, administrativas del CONTRATANTE y apoyar las actividades según lo requiera la Coordinación Regional del proyecto. 4) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como las normas, leyes y reglamentos vigentes, para dar cumplimiento al objeto contractual. 5) Ejecutar los planes operativos y cronogramas anexos al presente contrato. 6) Realizar la ejecución de las actividades, procesos y procedimientos indicados por la Coordinación Regional del proyecto, tendientes al óptimo desarrollo del objeto del presente contrato. 7) Actuar con idoneidad y profesionalismo. 8) Informar a la Coordinación Regional del proyecto cualquier novedad que se presente y/o cualquier situación que afecte la ejecución de las actividades programadas. 9) A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de prestación de servicios. 10) Utilizar los canales de comunicación adecuados y conductos regulares, manteniendo una comunicación permanente y dejando constancia de ello por escrito. 11) Acatar las directrices emanadas por la Coordinación Regional del proyecto y la Coordinación General del Proyecto y las demás que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato. 12) Representar al CONTRATANTE y a la UNAD frente a terceros. 13) Asistir y participar en las reuniones de Asesoría y seguimiento intra e interinstitucional para favorecer el logro de los objetivos del CIA No. 066. 14) Responsabilizarse de la custodia de los bienes, equipos y demás elementos entregados para el desempeño de su actividad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1) Elaborar, en conjunto con la Coordinación Regional, el plan de trabajo y cronograma de actividades indicados. 2) Desarrollar cada una de las acciones, actividades y obligaciones en forma coordinada*

con el equipo de profesionales vinculados a la ejecución del Programa. 3) Ejecutar de manera articulada la estrategia de acompañamiento Psicosocial y orientación ocupacional, según la Ruta establecida, los objetivos y criterios de atención del Programa (oportunidad, calidad y atención diferencial). 4) Adaptar la metodología para la aplicación de la Ruta, de acuerdo con el contexto local y regional, y con las características de la P.P.E.D. 5) Realizar la orientación general, conjuntamente con el Coordinador Regional del Programa. 6) Brindar apoyo psicosocial y orientación ocupacional a los participantes en los niveles individual, familiar y social. 7) Propiciar espacios de Reflexión, Expresión y Reconocimiento de la situación de la persona y las familias. 8) Hacer seguimiento al participante en cuanto a los avances relativos a sus competencias para la empleabilidad. 9) Orientar al participante en la elaboración de su diagnóstico y perfil ocupacional. 10) Orientar, a partir de estrategias vivenciales y lúdicas, las actividades de la Ruta. 11) Ejecutar las visitas programadas en conjunto con la Coordinación Regional de acuerdo al cronograma acordado y notificado previamente. 12) Brindar atención personalizada diaria al número de beneficiarios indicado por la Dirección Nacional del Proyecto. 13) Realizar la sistematización diaria de la información recaudada en cada proceso y procedimiento adelantado durante el servicio. 14) Realizar acciones de seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios del programa, con el fin de impulsar el enganche laboral de los mismos. 15) Mantener actualizado el registro de la información de los beneficiarios del programa y hacer la respectiva entrega de la misma cuando así sea solicitado por la Coordinación Regional o la Dirección Nacional del Proyecto. 16) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido."

Dirigido a: Quien Interese.

Se expide a solicitud del contratista el dia veintinueve (29) de Diciembre de 2011.

FERNANDO MORA LOZANO
Representante legal

NOTA: para cualquier información adicional, favor comunicarse al numero telefónico **483-6263**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN COLOMBIANOS SOLIDARIOS

CERTIFICA

Revisada la base de datos, la Señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 53.107.514, suscribió con la FUNDACIÓN un Contrato de Prestación de Servicios, con honorarios mensuales por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTO VENTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.425.000), con fecha de inicio 20 de Marzo de 2012 y fecha de terminación 30 de Mayo de 2012, cuyo objeto es *"Prestación de servicios en calidad de **ORIENTADOR EMPLEABILIDAD REGIONAL SOACHA...**"*, en marco de la ejecución cooperada del Contrato Interadministrativo 066 de 2011, suscrito con la Agencia Presidencial para la Acción Social – Departamento para la Prosperidad Social y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. Con las actividades descritas a continuación:

*"...1) Elaborar los informes requeridos por la Coordinación Regional del proyecto. 2) Llevar un estricto control sobre la información que hace parte de su responsabilidad. 3) Dar trámite y respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por las áreas funcionales, operativas, administrativas del CONTRATANTE y apoyar las actividades según lo requiera la Coordinación Regional del proyecto. 4) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como las normas, leyes y reglamentos vigentes, para dar cumplimiento al objeto contractual. 5) Ejecutar los planes operativos y cronogramas anexos al presente contrato. 6) Realizar la ejecución de las actividades, procesos y procedimientos indicados por la Coordinación Regional del proyecto, tendientes al óptimo desarrollo del objeto del presente contrato. 7) Actuar con idoneidad y profesionalismo. 8) Informar a la Coordinación Regional del proyecto cualquier novedad que se presente y/o cualquier situación que afecte la ejecución de las actividades programadas. 9) A guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de prestación de servicios. 10) Utilizar los canales de comunicación adecuados y conductos regulares, manteniendo una comunicación permanente y dejando constancia de ello por escrito. 11) Acatar las directrices emanadas por la Coordinación Regional del proyecto y la Coordinación General del Proyecto y las demás que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato. 12) Representar al CONTRATANTE y a la UNAD frente a terceros. 13) Asistir y participar en las reuniones de Asesoría y seguimiento intra e interinstitucional para favorecer el logro de los objetivos del CIA No. 066. 14) Responsabilizarse de la custodia de los bienes, equipos y demás elementos entregados para el desempeño de su actividad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Elaborar, en conjunto con la Coordinación Regional, el plan de trabajo y cronograma de actividades indicados. 2) Desarrollar cada una de las acciones, actividades y obligaciones en forma coordinada con el equipo de profesionales vinculados a la ejecución del Programa. 3) Ejecutar de manera articulada la estrategia de acompañamiento Psicosocial y orientación ocupacional, según la Ruta*

establecida, los objetivos y criterios de atención del Programa (oportunidad, calidad y atención diferencial). 4) Adaptar la metodología para la aplicación de la Ruta, de acuerdo con el contexto local y regional, y con las características de la P.P.E.D. 5) Realizar la orientación general, conjuntamente con el Coordinador Regional del Programa. 6) Brindar apoyo psicosocial y orientación ocupacional a los participantes en los niveles individual, familiar y social. 7) Propiciar espacios de Reflexión, Expresión y Reconocimiento de la situación de la persona y las familias. 8) Hacer seguimiento al participante en cuanto a los avances relativos a sus competencias para la empleabilidad. 9) Orientar al participante en la elaboración de su diagnóstico y perfil ocupacional. 10) Orientar, a partir de estrategias vivenciales y lúdicas, las actividades de la Ruta. 11) Ejecutar las visitas programadas en conjunto con la Coordinación Regional de acuerdo al cronograma acordado y notificado previamente. 12) Brindar atención personalizada diaria al número de beneficiarios indicado por la Dirección Nacional del Proyecto. 13) Realizar la sistematización diaria de la información recaudada en cada proceso y procedimiento adelantado durante el servicio. 14) Realizar acciones de seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios del programa, con el fin de impulsar el enganche laboral de los mismos. 15) Mantener actualizado el registro de la información de los beneficiarios del programa y hacer la respectiva entrega de la misma cuando así sea solicitado por la Coordinación Regional o la Dirección Nacional del Proyecto. 16) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido.".

Dirigido a: Quien Interese.

Se expide a solicitud de la contratista el día veintiuno (21) de Agosto de 2012.

FERNANDO MORA LOZANO
Representante legal

NOTA: para cualquier información adicional, favor comunicarse al número telefónico **483-6263**

Centro de Memoria Histórica

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LA DIRECTORA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION DE MEMORIA HISTORICA

CERTIFICA:

Que la señor (a) DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA identificado (a) con cédula de ciudadanía No.53.107. 514 suscribió contrato de prestación de servicios con el CENTRO DE MEMORIA HISTÓR CA-CMH- con NIT 900.492 141-5, de acuerdo con el siguiente detalle:

Contrato Número	124 de 2012
Fecha de inicio	10 de Octubre de 2012
Fecha de Terminación	31 de Diciembre de 2012
Valor Total	$9.300.000
Valor pago mensual	$3 100.000
Objeto	Prestar al Centro de Memoria Histórica sus servicios profesionales para realizar la revisión de prensa regional (periódicos La Patria, el Heraldo y el Meridiano) para la identificación de casos y clasificación y construcción de la base de datos sobre Violencia Política Letal del conflicto armado en el periodo 2007-2010

Que por tratarse de contrato de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de Diciembre de 2012.

MARTHA ANGELICA BARRANTES
Director

Prosperidad para todos

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

RADICADO I-2016-29452, E-2016-84470

Que, revisados los sistemas de Planta y de Nómina, la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.**53.107.514,** laboró con la Entidad durante los siguientes periodos:

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Mediante Resolución No.1293 del 15 de julio de 2013, nombramiento provisional docente Licenciado y/o Profesional no Licenciado 2 A, desde el 17 de julio de 2013 hasta el 30 de agosto de 2013.

Mediante Resolución No.11182 del 17 de septiembre de 2013, prorroga nombramiento provisional a partir del 19 de septiembre de 2013 hasta el 09 de noviembre de 2013.

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

Mediante Resolución No.1818 del 03 de octubre de 2013, ejerciendo el cargo de Orientador Licenciado y/o Profesional no Licenciado 2 A, desde el 12 de noviembre de 2013.

Mediante Resolución No.1375 del 29 de julio de 2015, retiro por revocatoria del nombramiento desde el 16 de febrero de 2016.

Mediante Resolución No.4644 del 08 de junio de 2016, reconocimiento y pago de salarios desde el 17 de febrero de 2016 hasta el 18 de marzo de 2016 (Inclusive.)

FUNCIONES ORIENTADOR

Decreto 1860 de agosto 3 de 1994" Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales."

Articulo 40. Servicio de orientación. En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- La toma de decisiones personales;
- La identificación de aptitudes e intereses;
- La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- La participación en la vida académica, social y comunitaria;
- El desarrollo de valores, y
- Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.

Se expide en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de agosto de 2016.

CELMIRA MARTIN LIZARAZO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

N.R.C.

HOGAR
esperanza

CERTIFICACION LABORAL

En calidad de Directora de la **ASOCIACION CORAZON, ESPERANZA Y AMOR-HOGAR ESPERANZA-**, con Nit. 800.203.986-0, me permito certificar que la Sra. **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificada con la cédula 53107514 de Bogotá, labora en esta Institución, desempeñándose como trabajadora social en la sede del Hogar de niñas, desde el 01 de febrero del 2017 hasta el 30 de junio, con contrato de prestación de servicios y honorarios con el valor de un millón (1.000.000) de pesos por mes.

Que la señora DIANA MARGARITA BUITRAGO, es una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide la presente certificación a los dos (2) días del mes de agosto del dos mil diez y siete (2017).

LUZ MARINA PATIÑO R.
Directora

Dir: Cra 26 # 70 - 73 - Barrio Los Alcázares
Tels : (57 1) 311 86 04 Fax: (57 1) 549 50 14
Mail: direccion@hogaresperanza.com

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación del año 2017, se establece que el (a) señor (a) **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **53107514**, suscribió contrato por PRESTACION DE SERVICIOS con la Asociación Profesionales de Colombia, para el periodo comprendido entre **28 de julio de 2017 al 15 de diciembre de 2017** ocupando el cargo de **FACILITADOR del programa Construyendo Entornos Protectores,** con unos honorarios mensuales de Dos millones novecientos veintidos mil trescientos pesos M/Cte. ($2922300) con las siguientes obligaciones:

1. Liderar, implementar y desarrollar los módulos temáticos en las 7 sesiones de formación, identificadas en el Manual Operativo.
2. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes de la modalidad.
3. Implementar la metodología establecida en los módulos temáticos de la Estrategia en los territorios asignados.
4. Diligenciar los formatos que sean suministrados por la supervisión del contrato durante las sesiones de formación.
5. Levantar alertas inmediatas al Coordinador, cuando se presente alguna anomalía en el desarrollo de las sesiones de formación.
6. Presentar al Coordinador informe semanal sobre el estado de la implementación de las sesiones de formación.
7. Levantar alertas inmediatas al Coordinador en los casos de posible vulneración de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de acuerdo con el anexo técnico y teniendo en cuenta las rutas de acción presentes en las instituciones educativas.
8. Activar las rutas de atención para el restablecimiento de los derechos inobservados, amenazados o vulnerados de los niños, niñas y adolescentes participantes.
9. Orientar a las familias frente al manejo de redes institucionales o comunitarias territoriales.
10. Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos).
11. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los beneficiarios que surjan en el desarrollo de las sesiones.
12. Complementar la metodología sugerida de los módulos de manera dinámica que permita la apropiación de los contenidos de acuerdo a la dinámica territorial.
13. Dar a conocer la Estrategia a los diferentes actores territoriales tales como: Secretarías de Educación, Instituciones Educativas, Alcaldías, Gobernaciones, entre otros y definir espacios para su respectivo desarrollo en los territorios focalizados.
14. Comunicar de manera frecuente a los Coordinadores los principales logros alcanzados o dificultades enfrentadas, en caso de que puedan alterar el desarrollo de lo programado y proponer acciones de mejora.
15. Permanecer en la zona en donde opera la Estrategia.
16. Gestionar, articular y activar las ofertas interinstitucionales del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
17. Diligenciar los diferentes formatos y anexos establecidos en la Estrategia.
18. Hacer la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes de la Estrategia en cada uno de las sesiones de formación.
19. Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato.
20. Participar en los concejos de política social y mesas de infancia y adolescencia cuando sea requerido.

21. Cumplir con las demás relacionadas con el desarrollo de la Estrategia y necesarias para la implementación de la misma.
22. Verificar y dar cumplimiento a los productos establecidos en el contrato firmado entre el ICBF y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 8 días del mes de marzo de 2017.

NIDIA ESPERANZA QUIROZ MANRIQUE
Directora Administrativa

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

CERTIFICACIÓN

El Director de la Unidad de Proyectos de Aldeas Infantiles SOS Colombia, certifica que **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA**, identificada con cédula de ciudadanía No.53.107.514 expedida en Bogotá D.C, presto el servicio como profesional de **FACILITADORA DE LA ESTRATEGIA CONSTRUYENDO JUNTOS ENTORNOS PROTECTORES CUNDINAMARCA** generando espacios de reflexión e intercambio de saberes que les permitan orientar las dinámicas familiares y escolares propias en el marco de la protección integral de la infancia y la adolescencia y el fortalecimiento de las familias y las comunidades en Cundinamarca dentro del Contrato de Aporte No. 25-18-2017-838.

La contratista ejecuta las siguientes obligaciones:

1. Implementar la Estrategia teniendo en cuenta el manual operativo.

2. Realizar encuentros de sensibilización en cada municipio asignado.

3. Gestionar y garantizar los espacios y ayudas audiovisuales para los encuentros de sensibilización y los procesos de formación en cada uno de los municipios focalizados.

4. Realizar reuniones operativas con las instituciones educativas que manifestaron voluntad de participación en la Estrategia y adicionalmente se tendrán en cuenta con los representantes de las actividades de la fase de alistamiento de conformidad con lo descrito en el Manual Operativo de la Estrategia.

5. Participar en la jornada de formación e inducción liderada por Aldeas Infantiles SOS Colombia.

6. Participar en la asistencia técnica que proporcionará el equipo del ICBF en su Regional o Centro Zonal en el Código de Infancia y Adolescencia de acuerdo al Manual Operativo de la Estrategia.

7. Entregar diligenciado y firmado por los representantes legales de los niños, las niñas y los adolescentes participantes, los formatos de autorización de uso de datos personales, consentimiento informado y el uso de imagen, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

8. Establecer mecanismos de convocatoria que garanticen el proceso de identificación e inscripción de los participantes en la Estrategia.

9. Identificar las redes comunitarias presentes en el territorio (Regional o zona) y fortalecer al menos una (1), para promover la movilización social en torno a los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes frente a situaciones de riesgos de acuerdo a las dinámicas del contexto, según lo especificado en el Manual Operativo de la Estrategia.

10. Entregar durante los tres (3) primeros días de cada mes el cronograma de las acciones a realizar en el mes, y reportar cambios del mismo

11. Realizar siete (7) sesiones de formación por grupo, en las cuales se aborden cinco (5) módulos temáticos, que se distribuyen en veinticuatro (24) horas, de las cuales veintiún (21) horas corresponderán a la formación de la cantidad de niños, niñas y adolescentes, y tres (3) horas que corresponderán al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

12. Realizar siete (7) sesiones de formación por grupo, en las cuales se aborden cinco (5) módulos temáticos, que se distribuyan en veinticuatro (24) horas, de las cuales veintiún (21) horas corresponderán a la formación de la cantidad de padres, madres y cuidadores, y tres (3) horas que corresponderán al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

13. Realizar siete (7) sesiones de formación, en las cuales se aborden cinco (5) módulos temáticos, que se distribuyan en veinticuatro (24) horas, de las cuales veintiún (21) horas corresponderán a la formación de la cantidad de docentes y agentes educativos, y tres (3) horas que corresponderán al diligenciamiento de los formatos de las Direcciones de Niñez y Adolescencia y Familias y Comunidades, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

14. Entregar un (1) apoyo nutricional (refrigerio), según la minuta patrón establecida por la Dirección de Nutrición, a cada uno de los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes de la Estrategia, en cada una de las sesiones de formación realizadas.

15. Elaborar e implementar de manera transversal la temática específica de prevención, de conformidad con lo descrito en el Manual Operativo de la Estrategia.

16. Reportar mensualmente al supervisor del contrato, la cifra de niños, niñas y adolescentes formados en el mes inmediatamente anterior, de conformidad con lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

17. Reportar mensualmente a la Supervisión del Contrato, la información básica de los participantes padres, madres y cuidadores, en el formato establecido por la Dirección de Familias y Comunidades (formato de seguimiento y atención a familias). Este formato

deberá ser entregado el día veinticinco de cada mes a la supervisión del contrato, quien la remitirá a la Dirección de Familias y Comunidades.

18. Diligenciar los formatos de registro de asistencia, de entrega del kit pedagógico, de los refrigerios, de la entrega de los certificados de participación y los demás que para el efecto suministre el ICBF, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.

19. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado “registro inicial de niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia”, de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.

20. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado “Registro Inicial de Docentes y Agentes Educativos Participantes en la Estrategia”, de conformidad con las variables que se encuentran en el mecanismo proporcionado para la vigencia, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.

21. Realizar el cargue y registro de las Fichas de Caracterización Socio Familiar del 100% de las familias vinculadas a la Estrategia, de acuerdo con los instrumentos y herramientas establecidos por la Dirección de Familias y Comunidades y de conformidad con el Manual Operativo de la Estrategia.

22. Aplicar, diligenciar y registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, el formato denominado “caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes”, en los términos señalados en el Manual Operativo de la Estrategia.

23. Realizar al menos el número de ejercicios de “Guardianes del Tesoro” establecido en el Anexo I. Cuadro de principales acciones a realizar por parte del contratista para la Regional o zona correspondiente, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Manual Operativo de la Estrategia.

24. Garantizar su participación en al menos uno (1) de los cursos en Derechos Sexuales y Reproductivos, el cual será indicado por el supervisor del contrato, conforme a las cantidades descritas en el Manual Operativo de la Estrategia.

25. Apoyar la realización de al menos un (1) encuentro de cierre Regional o Zonal según el caso, dirigido a los participantes de la Estrategia, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

26. Expedir y entregar certificados de participación a los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes en la Estrategia, siempre

y cuando hayan asistido al cien por ciento (100%) de las siete (7) sesiones de formación, según lo señalado en el Manual Operativo de la Estrategia.

27. Elaborar informe de sistematización de la experiencia de la implementación de la Estrategia, según las especificaciones del Manual Operativo de la Estrategia.

28. Entregar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar la totalidad de los entregables o documentos requeridos en medio magnético.

29. Entregar la propuesta metodológica del plan de nivelación para aprobación del supervisor.

30. Aplicar formato de encuesta de interés (Ver Anexo XXII. Profundización en curso derechos sexuales y reproductivos). Para realizar el curso en Derechos Sexuales y Reproductivos (según lo mencionado anteriormente) dirigido a adolescentes mayores de 16 años, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos participantes. 36. Entregar los listados de asistencia y el registro fotográfico de los participantes con los cuales se realice el Plan de Nivelación, de acuerdo a las especificaciones del Manual Operativo. Estipulada en el manual operativo de la estrategia y en los comités con la regional Cundinamarca del ICBF.

Su contrato fue por prestación de servicios, con una duración de seis (5) meses a partir del 29 de enero del 2018 hasta el 30 de junio del 2018, el cual asciende a la suma **QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** (**$ 15.500.000)**

Para constancia se suscribe en Bogotá D.C. a los dos (2) días del mes de agosto del 2018.

ROGER MAURICIO DÁVILA FAJARDO
Director de la Unidad de Proyectos.
Aldeas Infantiles SOS Colombia

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.107.514 de Bogotá D.C., desarrolló con la Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

- **Contrato No. 463-18**: Cuyo objeto fue: "Implementar acciones que favorezcan el acceso y permanencia escolar de niños, niñas, jóvenes y adultos que se encuentran por fuera del sistema educativo, a través de procesos de búsqueda activa, acompañamiento a las etapas del proceso de matrícula y seguimiento a la permanencia" con una vigencia del 14 de junio de 2018 al 08 de marzo de 2019 y por un valor total de DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($19.168.334).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar acciones de acceso y permanencia al sistema educativo, orientadas a difundir el derecho a la educación, a población definida por la SED y la COL (necesidades educativas especiales, viviendas de interés prioritario, víctimas de conflicto armado entre otras). 2. Identificar y caracterizar, a población desescolarizada, a través de la estrategia de búsqueda Activa. 3. Realizar el acompañamiento y seguimiento al acceso y permanencia de la población beneficiaria. 4. Realizar la atención a familias en los espacios definidos por el convenio. 5. Participar activamente en el proceso de formación de los equipos de actividades. 6. Aplicar a la población beneficiaria, los instrumentos y herramientas (encuestas, geo referenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento). 7. Implementar un plan de acción. 8. Realizar las actividades en los territorios priorizados. 9. Implementar las rutas de acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y adultos beneficiarios. 10. Participar en las actividades socialización del convenio en los territorios (SED y ALIADOS). 11. Implementar la geo referenciación de los territorios para llevar a cabo los recorridos locales para la identificación de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y adultos. 12. Aplicar los instrumentos de caracterización de la demanda educativa de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos beneficiarios del convenio. 13. Llevar a cabo el acompañamiento a los beneficiarios del proyecto, para la formalización de la matrícula. 14. Realizar las visitas de seguimiento a las familias, para verificar la permanencia de los niños y adultos en los colegios. 15. Realizar la atención a familias en procesos de acceso a la educación en los escenarios locales establecidos por la SED y la COL. 16. Brindar apoyo a la convocatoria, preparación e implementación logística y técnica de las acciones en las localidades. 17. Entregar la información de los beneficiarios, tabulada, organizada y archivada en formato físico y digital (bases de datos). 18. Facilitar la comunicación, ejecución y articulación de las acciones entre los participantes del proceso, la coordinación del convenio y la Secretaría de Educación. 19. Organizar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente convenio, en grupos de niños y niñas, de acuerdo con el enfoque diferencial para la activación de rutas de protección y acceso al derecho a la educación. 20. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del convenio. 21. Coordinar las actividades con los profesionales supervisores de gestión local. 22. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no le afecten problemas técnicos (de software, virus), en caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer la labor. 23. Mantener la confidencialidad de las claves y usuarios del sistema de información de la Secretaría de Educación. 24. Implementar los protocolos que se acuerden para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del 2020.

Atentamente,

Arcadia Giraldo.
ARCADIA MABEL GIRALDO
Asesora Jurídica

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.107.514 de Bogotá D.C., desarrolló con la Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

- **Contrato No. 315-19**: Cuyo objeto fue: "Implementar acciones que favorezcan el acceso y permanencia escolar de niños, niñas, jóvenes y adultos que se encuentran por fuera del sistema educativo, a través de procesos de búsqueda activa, acompañamiento a las etapas del proceso de matrícula y seguimiento a la permanencia" con una vigencia del 03 de mayo de 2019 al 30 de agosto de 2020 y por un valor total de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($34.346.667).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar acciones de acceso y permanencia al sistema educativo, orientadas a difundir el derecho a la educación, a población definida por la SED y la COL (necesidades educativas especiales, viviendas de interés prioritario, víctimas de conflicto armado entre otras). 2. Identificar y caracterizar, a población desescolarizada, a través de la estrategia de búsqueda Activa. 3. Realizar el acompañamiento y seguimiento al acceso y permanencia de la población beneficiaria. 4. Realizar la atención a familias en los espacios definidos por el convenio. 5. Participar activamente en el proceso de formación de los equipos de actividades. 6. Aplicar a la población beneficiaria, los instrumentos y herramientas: encuestas, georreferenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento. 7. Implementar las rutas de acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y adultos beneficiarios. 8. Participar en las actividades socialización del convenio en los territorios. 9. Realizar la atención a familias en procesos de acceso a la educación en los escenarios locales establecidos por la COL. 10. Brindar apoyo a la convocatoria, preparación e implementación logística y técnica de las acciones en las localidades. 11. Entregar la información de los beneficiarios, tabulada, organizada y archivada en formato físico y digital (bases de datos).
12. Facilitar la comunicación, ejecución y articulación de las acciones entre los participantes del proceso, la coordinación del convenio. 13. Organizar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente convenio, en grupos de niños y niñas, de acuerdo con el enfoque diferencial para la activación de rutas de protección y acceso al derecho a la educación. 14. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del convenio. 15. Trabajar mancomunadamente con los profesionales supervisores de gestión local. 16. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no le afecten problemas técnicos (de software, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo. 17. Mantener la confidencialidad de las claves y usuarios del sistema de información del convenio. 18. Implementar los protocolos que se acuerden para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del 2020.

Atentamente,

Arcadia Giraldo

ARCADIA MABEL GIRALDO
Asesora Jurídica

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** con Cédula de Ciudadanía No. **53.107.514** de BOGOTA, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. **074-21**: Con el objeto de: "Implementar acciones que favorezcan el acceso y permanencia escolar de niños, niñas, jóvenes y adultos que se encuentran por fuera del sistema educativo, con énfasis en atención con enfoque diferencial a población vulnerable, a través de procesos de búsqueda activa, acompañamiento a las etapas del proceso de matrícula y seguimiento a la permanencia" con fecha de inicio del 18 de Enero de 2021 a 27 de Mayo de 2021 y con un valor de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.483.400).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar acciones de acceso y permanencia al sistema educativo, orientadas a difundir el derecho a la educación, con énfasis en atención con enfoque diferencial a población vulnerable, manejo y conocimiento de las normativas vigentes para población en estado de vulneración y/o alto riesgo. 2. Realizar la atención a familias en los espacios definidos por el convenio, con énfasis en atención con enfoque diferencial a población vulnerable, manejo y conocimiento de las normativas vigentes para población en estado de vulneración y/o alto riesgo. 3. Participar activamente en el proceso de formación de los equipos. 4. Aplicar a la población beneficiaria, los Instrumentos y herramientas: encuestas, bases de datos, instrumentos de seguimiento. 5. Implementar y diseñar un plan de acción. 6. Realizar las acciones en los territorios priorizados. 7. Implementar las rutas de acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y adultos beneficiarios. 8. Participar en las actividades socialización del convenio en los territorios. 9. Realizar la atención a familias en procesos de acceso a la educación en los escenarios locales establecidos por la COL. 10. Realizar la Convocatoria, preparación e implementación logística y técnica de las acciones en las localidades. 11. Entregar según las orientaciones de la coordinación del convenio, la información de los beneficiarios, tabulada, organizada y archivada en formato físico y digital (bases de datos). 12. Facilitar la comunicación, ejecución y articulación de las acciones entre los participantes del proceso, la coordinación del convenio. 13. Organizar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente convenio, en grupos de niños y niñas, de acuerdo con el enfoque diferencial para la activación de rutas de protección y acceso al derecho a la educación. 14. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del convenio. 15. Realizar las acciones mancomunadamente con los profesionales supervisores de gestión local. 16. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no le afecten problemas técnicos (de software, virus). En caso de pérdida de

información es obligación del contratista rehacer el trabajo. 17. Mantener la confidencialidad de las claves y usuarios del sistema de información del convenio. 18. Implementar los protocolos que se acuerden para el cumplimiento del objeto del presente contrato

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 - 3427745 de lunes a viernes de 08:00 AM a 05:00 PM.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 19 de Julio de 2021 - 06:50 PM.

ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Asesora Jurídica

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI CERTIFICA QUE

El (La) Sr(a) DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 53107514 estuvo vinculado(a) a la fundación en los siguientes contratos:

- Cargo: ASISTENTE DE VERIFICACION DE DOCUMENTACION
- Tipo de contrato: Prestación de servicios
- Duración: 9 de octubre de 2021 hasta el 2 de diciembre de 2021
- Proyecto: MINTRABAJO SABER HACER VALE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Revisar toda la información y documentación cargada por los beneficiarios en los diferentes sistemas de información utilizados por el programa Saber Hacer Vale de acuerdo con los criterios de aceptación definidos.

2. Implementar acciones que permitan mantener al día el estado de la revisión documental de los beneficiarios evitando acumulación de aprobaciones.

3. Diseñar mecanismos de validación de la documentación que permita evitar los reprocesos y demoras en los procesos de verificación.

4. Registrar en los sistemas de información el resultado de la revisión de los documentos allegados por los beneficiarios asignando el respectivo estado definido para el proceso de validación y generando la aprobación o rechazo de la documentación.

5. Apoyar el proceso de registro y cargue de la información y documentación de los candidatos y beneficiarios del programa Saber Hacer Vale

6. Apoyar el proceso de registro y cargue de la información y documentación de la evaluación y certificación de competencias laborales en el Sistema de Información DSNFT.

7. Apoyar a los miembros del equipo del proyecto para propiciar objetividad y transparencia en la recolección de evidencias.

8. Apoyar el envío de información que se solicite desde el SENA o el Ministerio del Trabajo.

9. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genere, de acuerdo con los lineamientos definidos.

10. Preparar la documentación en el orden requerido para la validación de las verificaciones.

11. Generar el listado de los beneficiarios del programa de acuerdo con los criterios de selección establecidos.

12. Reportar de manera inmediata, a la coordinación del proyecto, las novedades que se presenten durante el proceso de verificación de documentos.

13. Elaborar informe cualitativo y cuantitativo detallado de las fortalezas, debilidades, acciones de mejora identificadas en el proceso de verificación de documentación.

14. Elaborar informe detallado que describa el desarrollo y resultados de la totalidad de las actividades desarrolladas durante el mes. Este informe deberá ir acompañado de las evidencias, registros y soporte documental que evidencie la realización de las actividades.

15. Prestar apoyo en la realización de capacitaciones y actividades que surjan en el desarrollo normal de los proyectos.

16. Apoyar la oportuna atención y respuesta a PQRs inherentes a los proyectos en los que participe, siguiendo los lineamientos y procedimientos definidos para tal fin.

17. Proyectar comunicaciones, respuestas, oficios, que le sean solicitados por la coordinación de los proyectos.

18. Participar en las jornadas de planeación, ejecución y reuniones de seguimiento que se lleven a cabo en el desarrollo de los proyectos

19. Colaborar con la elaboración de los informes de que se requieran, bien sean de carácter interno o con destino a clientes en el marco de la ejecución de los proyectos.

20. Desarrollar las actividades previstas dentro de los procesos y procedimientos a cargo de la coordinación de los proyectos y según las instrucciones impartidas.

21. Prestar apoyo a los proyectos propios de la fundación siguiendo los lineamientos que se establezcan.

22. Atender las directrices contenidas en los manuales, reglamentos y procedimientos definidos en la fundación

23. Apoyar las labores de control y seguimiento a las actividades propias de los proyectos en los que participe.

24. Apoyar el seguimiento a los requerimientos que se generen a través de cualquier canal de comunicación dispuesto.

25. Apoyar el ingreso de la información que se produzca al interior de los proyectos en los diferentes sistemas de información que se definan.

26. Todas las demás inherentes con el cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 29 de diciembre de 2021

Cordialmente,

NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR
Director Administrativo

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN ESTRATÉGICA EN GESTÓN E INTEGRACIÓN COLOMBIA- EGESCO
Nit. 900 5862-8

CERTIFICA A QUIEN CORRESPONDA

Que la profesional **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificada con cédula de ciudadanía No. 53107514 de Bogotá, presta sus servicios profesionales a esta corporación como **TRABAJADORA SOCIAL COMPONENTE 1 Y 3** en el marco del Contrato No. 495 del 2021 celebrado entre Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y EGESCO, cuyo objeto es: "Realización de actividades en el desarrollo de acciones para la prevención de violencias, promoción del buen trato y entornos protectores, para las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias de la localidad de Kennedy".
La profesional ejecuto con la Corporación Egesco, un contrato de prestación de servicios profesionales suscrito el 18 de noviembre 2021 hasta el 31 de enero 2022.

Dentro de las obligaciones contractuales de la profesional se encuentran:

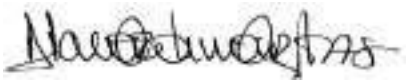
1. Construir y consolidar propuesta metodológica para la implementación de cada uno de los componentes establecidos en el CPS No. 495.
2. Programar con la coordinación del contrato la elaboración del cronograma de las actividades prevista durante el desarrollo del contrato.
3. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada
4. Aplicar el diseño del plan de acción del programa en el componente 1 y 3 en el marco del CPS No. 495.
5. Desarrollar la propuesta pedagógica aprobada por el comité técnico del CPS No. 495 para cada uno de los componentes del programa.
6. Asistir a los procesos de capacitación programados en el marco del CPS No.495.
7. Realizar la gestión para préstamo de los lugares de ejecución de las sesiones previstos en el componente No.1 del CPS No. 495. estos espacios deben contar con los aspectos mínimos establecidos en el anexo técnico en cuanto seguridad, iluminación, amplitud y que cuento con elementos básicos como sillas y mesas.
8. Orientar acciones para activar la ruta en caso de que en uno de los hogares se reporte una situación de violencia o conozcan de una situación de riesgo de violencia de algún vecino.
9. Divulgar la línea "Una Llamada de Vida" 3808400 de las Comisarias de familia, para denunciar casos de violencia Intrafamiliar, recibir asesoría y orientación de 7 de la mañana a 7 de la noche.
10. Generar informes de análisis cualitativo y cuantitativo con los resultados, donde se precisen, logros, dificultades y recomendaciones para tener en cuenta por parte de la Alcaldía Local.
11. Diligenciar el formato de rutas de visita a las familias durante las acciones de sensibilización.
12. Desarrollar procesos orientados a la prevención de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
13. Generar acciones de sensibilización, movilización y visibilización de buenas prácticas encaminadas a la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con la vinculación activa de la familia y comunidad.

14. Desarrollar la estrategia “Generación del proyecto de vida de niñas, niños y adolescentes” la cual está orientada a la construcción de proyectos de vida viables, sostenibles y de sentido por parte de preadolescentes y adolescentes.
15. Fomentar el ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos a través de la participación de adolescentes y jóvenes entre los 14 y 28 años, con el fin de prevenir la violencia sexual, la maternidad infantil, disminuir los índices de maternidad y paternidad temprana y los embarazos no deseados desde un enfoque diferencial y de género.
16. Realizar los encuentros vivenciales a cada uno de los grupos a su cargo, basados en la propuesta metodológica aprobada por el comité del contrato, dentro del marco del CPS No. 495.
17. Garantizar la asistencia de la población participante a los encuentros vivenciales según los lineamientos del contrato
18. Apoyar el diseño de la propuesta metodológica y el material didáctico para la implementación de los componentes según lo establecido en los lineamientos técnicos establecidos para el CPS No. 495.
19. Garantizar la asistencia de los 20 NNAJ por grupo, a las sesiones establecidas para el desarrollo del contrato.
20. Garantizar la realización de la totalidad de los diagnósticos y Evaluación en el subcomponente 3. Prevención de violencia sexual en niños, niñas, adolescentes y jóvenes con énfasis en derechos sexuales y derechos reproductivos.
21. Desarrollar las actividades con Buenas prácticas ambientales y cumplimiento de política ambiental.
22. Realizar la entrega del Informe mensual y final de actividades de los grupos asignados, incluyendo registro fotográfico digital por cada sesión y actividad de cierre, en los tiempos estipulados.
23. Realizar los reportes a las autoridades competentes sobre las violaciones a los derechos de los NNA.
24. Realizar el seguimiento y gestión ante las autoridades competentes para la garantía y restablecimiento de derechos, dejando las evidencias en los mecanismos de información competentes.
25. Garantizar los canales de comunicación y articulación entre el contrato CPS No.495 y las entidades territoriales.
26. Hacer seguimiento a los casos o presuntos casos en los cuales se evidencie algún tipo de violencia.
27. Generar la activación de las rutas de prevención y restablecimiento de derechos de los NNA, jóvenes o personas vinculadas en el contrato.
28. Participar en el diseño e implementación de cada una de las actividades contempladas en el componente 3 del CPS No. 495.

.

Se expide en Bogotá, a los 12 días del mes de agosto de 2022, por solicitud de la interesada.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA CUERVO TORRES
RL EGESCO
Cel. 3138863356

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20235820398191
Fecha: 07-03-2023
20235820398191

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificada con cédula de ciudadanía N° 53.107.514 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

Número:	**CPS-252-2022**
Objeto:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA RUTA DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS Y EN RIESGO DE FEMINICIDIO, EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE PROYECTO: 2111 KENNEDY POR LOS DERECHOS DE LAS MUJERES - META: VINCULAR 1.400 PERSONAS EN ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER**
Obligaciones	1. Realizar la organización, gestión, seguimiento y control al equipo de gestores (as) que realizan acompañamiento en la dinamización de la ruta de atención en la localidad ante aquellos casos de mujeres víctimas de violencias en el ámbito privado y/o público que presentan posibles barreras de acceso para la garantía de sus derechos, articulando con los sectores de la administración local con competencia en la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias. 2. Organizar y/o asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y en las que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, así como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL- cuando le sea asignado o requerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia yo participación ya sea presencial y/o virtual. 3. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 4. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 5. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos realizando el seguimiento, verificación y constatación del cumplimiento de las

	obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidos, programación del PAC, entre otras, acorde con el Manuel de Supervisión de Contratos y la normatividad vigente. 6. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor del contrato:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.500.000)
Valor mensual:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.250.000)
Plazo del contrato:	SEIS (06) MESES
Fecha de inicio:	SIETE (07) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)
Fecha de terminación:	SEIS (06) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)
Estado:	**TERMINADO**

Número:	**CPS-723-2022**
Objeto:	**“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA ORGANIZACION, GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA RUTA DE ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS Y EN RIESGO DE FEMINICIDIO, EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”.**
Obligaciones:	1. Realizar la organización para la gestión, el seguimiento y el control a los(a) gestores (as) que brindan acompañamiento en la dinamización de la ruta de atención en la localidad ante aquellos casos de mujeres víctimas de violencias en el ámbito privado y/o público y que presentan posibles barreras para acceder a la garantía de sus derechos, articulando con los sectores de la administración local con competencia en la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias. 2. Organizar y asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos a desarrollar en relación con el objeto del contrato y en las que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, así como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL- cuando le sea asignado o requerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia yo participación ya sea presencial y/o virtual. 3. Dar respuesta a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general en los tiempos estipulados, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente.

	4. Brindar la información correspondiente al igual que los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos manifestando la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 5. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos realizando el seguimiento, verificación y constatación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidos, programación del PAC, entre otras, acorde con el Manuel de Supervisión de Contratos y la normatividad vigente. 6. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del Contrato:	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000)
Mensualidades:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MILPESOS M/CTE ($5.250.000).
Plazo de Ejecución:	CIENTO CUATRO (104) DIAS
Fecha de inicio:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2022
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
Estado:	**TERMINADO.**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los siete (07) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Carlos Alberto Díaz Agudelo – Abogado Contratista FDLK

Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo - Abogada del FDLK

Aprobó: Mónica Hernández – Abogada del FDLK

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN BUITRAGO MAYORGA DIANA MARGARITA
CC 53107514

El Jefe de Unidad Administrativa de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica **BUITRAGO MAYORGA DIANA MARGARITA C.C. 53107514** celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	**33-2023**
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	**04/04/2023**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**10/07/2023**

OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales como tallerista en el proyecto de extensión "Procesos de capacitación para el ejercicio de derechos de las mujeres dirigidos a la población de la localidad de Tunjuelito en el marco del proyecto de inversión 1925 “Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios” en el marco del convenio interadministrativo 289 de 2022 suscrito con la alcaldía local de Tunjuelito.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar la estrategia pedagógica que incluya los contenidos curriculares, estructura pedagógica y didáctica de las actividades educativas de la línea de acción 1.
2. Crear los contenidos de material didáctico sobre derechos de las mujeres, líneas de atención, elementos básicos de información para trabajar en talleres de la línea de acción 1 (cartilla de máximo 30 páginas).
3. Definir la población objetivo a participar en la actividad.
4. Desarrollar el proceso de convocatoria a población objetivo, que incluya visitas in situ y convocatoria presencial con las comunidades.
5. Dictar seis (6) horas de conferencia en los talleres sobre política pública de mujer y género, derechos humanos de la línea 1.
6. Recopilar evidencias de la convocatoria y difusión a través de medios virtuales y evidencias de los recorridos por la localidad (fotografías, listados, y/o actas).
7. Generar informe de evaluación y recomendaciones para el desarrollo de las actividades educativas línea 1.
8. Diseñar la estrategia pedagógica y metodológica para la estructuración de dispositivo para la prevención de violencias basadas en género y la realización de las jornadas de socialización.
9. Crear los contenidos de material didáctico para la línea de acción 2, dispositivo para la prevención y atención de violencias basadas en género, desde el enfoque formación de formadores (cartilla de máximo 30 páginas).
10. El contenido mínimo que debe abordarse para las cartillas de la línea 1 (talleres), es la siguiente:
11. Reconocimiento de conceptos claves: sexo, género, orientación sexual e identidad de género, estereotipos de género, violencias basadas en género.

12. Socialización de ruta de atención a mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, y línea calma; técnicas de autocuidado individual y grupal en situaciones de violencia; técnicas para identificar la violencia en la vida cotidiana; técnicas para identificar y crear estrategias de protección en situaciones de violencia de género; técnicas para reaccionar ante las violencias de manera individual y en grupo; técnicas para abordar un caso de violencia de género identificado en la comunidad." 13. Las temáticas identificadas de interés para la comunidad en las jornadas de presentación del proyecto ante la comunidad. 14. Dictar diez talleres de seis horas formación a funcionarios de la alcaldía (1 solo grupo) de transferencia de metodología de la línea 2 para réplica de la estrategia en otras instituciones educativas. 15. Realizar diagnostico particular de la institución que dé cuenta sobre los retos para la implementación efectiva del protocolo distrital para el trámite de alertas y seguimiento de casos de violencias basadas en género. 16. Desarrollar proceso de sensibilización y formación de formadores del personal de la institución educativa y la alcandía local de Tunjuelito. 17. Generar informe de evaluación de resultados y recomendaciones de la línea de acción 2. 18. Presentar los informes solicitados por la dirección y coordinación del proyecto.	
VALOR TOTAL:	**$12.480.000.oo**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el 25 de agosto de 2023.

Firma

CLARITZA ARIAS MOLINA
Jefe Unidad Administrativa
Teléfono: 3165000 Ext. 17327

Elaboró: Lucy R.
Fecha de elaboración: 25/08/2023

OFICINA DE EXTENSIÓN –IDEXUD- UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
NIT: 899.999.230.7

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del **IDEXUD**, se encuentra que la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 53.107.514 de Bogotá DC.,** suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**2610 I -2023**
EN DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:	**FDLK-CIA-556- 2023**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de noviembre de 2023
FECHA ACTA DE INICIO:	03 de noviembre de 2023
VALOR CONTRATADO:	$27.084.000.oo M/cte.
DURACIÓN:	Seis (6) meses
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de mayo de 2024

OBJETO: Prestar servicios como profesional para el diseño metodológico de procesos formativos para realizar las actividades de manera autónoma e independiente en el marco de FDLK-CIA-556- 2023 proyectos conjuntos mujeres.

ACTIVIDADES:

1. Diseñar metodología para el desarrollo de Diplomado de 120 horas de formación, que incluya bloques temáticos distribuidos en 60 horas (modalidad virtual con al menos 9 presenciales) para el abordaje en PPMYEG, gobernanza e incidencia política de las Mujeres y 60 horas en tres (3) énfasis: a. Investigación feminista b. Formulación de proyectos feministas y c. economía y condiciones de trabajo de las mujeres; el diseño metodológico será revisado por la coordinación del componente y aprobación por parte de la supervisión del Convenio.
2. Diseñar metodología para el desarrollo de Diplomado de 120 horas de formación, que incluya bloques temáticos distribuidos en a. 40 horas para el abordaje de los Derechos de las Mujeres y violencias basadas en Género b.40 horas en violencias contra las mujeres en contextos familiares, violencia contra las mujeres es espacios públicos y violencias contra las mujeres en escenarios de participación política y c. 40 horas de abordaje de las violencias en basadas género contra las mujeres (modalidad

virtual con al menos 9 presenciales); el diseño metodológico será revisado por la coordinación del componente y aprobación por parte de la supervisión del Convenio.
3. Presentar metodología, plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de cada Diplomado.
4. Apoyar la convocatoria para el desarrollo de cada sesión y/o módulo de Diplomados.
5. Participar de jornadas de capacitación técnica asociada al componente y/o aspectos administrativos del convenio, para fortalecer.
6. Digitalizar registros de asistencia para su almacenamiento seguro y fácil acceso.
7. Obtener consentimientos informados y autorizaciones para el tratamiento de datos personales y registros fotográficos o audiovisuales, cuando sea necesario.
8. Asistir a las reuniones del equipo de trabajo que sean señaladas por la coordinación del componente y/o coordinación general del Convenio, para el adecuado cumplimiento contractual.
9. Presentar informes y/o documentos requeridos por parte de la coordinación del componente y/o de la supervisión del Convenio.
10. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2024.

ROBERTO FERRO ESCOBAR
Jefe Oficina de Extensión-IDEXUD

	NOMBRE	*CARGO*	*FIRMA*
Proyectó:	*Cindy Viviana Cruz*	*CPS Tec. Administrativa IDEXUD*	
Aprobó:	*Andrés Valencia Ramírez*	*CPS Coord. Administrativo IDEXUD*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20245821548931
Fecha: 20-11-2024

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARGARITA BUITRAGO MAYORGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 53.107.514 suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el (los) contrato (s) que a continuación se relaciona (n):

Número:	**CPS-190-2024**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS Y EN RIESGO DE FEMINICIDIO, EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY
Obligaciones	**ESPECIFICAS:**1 . Asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos a desarrollar en relación con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, así como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL- cuando le sea asignado o requerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia yo participación ya sea presencial y/o virtual 2 . Dar respuesta a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general en los tiempos estipulados, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente 3 . Brindar la información correspondiente al igual que los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos manifestando la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales 4 . Apoyar el desarrollo de material pedagógico para la difusión de herramientas de prevención de violencias basadas en género y difusión de la ruta de atención a víctimas de estas violencias. 5 . Apoyar el desarrollo de jornadas de sensibilización frente a las violencias basadas en género, institucionales y comunitarias, para la difusión con la ruta única de atención a victimas de violencias basadas en género 6 . Apoyar la convocatoria a instancias de participación en articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer, así como asistir en representación de la entidad cuando se le asigne. 7 . Apoyar el desarrollo acciones, actividades, campañas o estrategias de prevención de violencias contra las mujeres y difusión de la ruta única de atención a mujeres víctimas de violencia, en articulación con diferentes sectores institucionales 8 . Brindar información y orientación a la ciudadanía frente a la Ruta única de atención a mujeres víctimas de violencia, así como canalizar casos específicos a las entidades competentes 9 . Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

Valor total del contrato	VEINTIUN MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($21.120.000) M/CTE
Mensualidades:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($5.280.000)
Fecha de Inicio:	NUEVE (09) DE ABRIL DEL 2024
Fecha de terminación incluyendo prorrogas:	OCHO (08) DE AGOSTO DEL 2024
Plazo total de ejecución:	CUATRO (04) MESES
Cesión	**N/A**
Suspensiones	**N/A**
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

KARLA TATHYANNA MARÍN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó Luisa Fernanda Sandoval – Abogada del FDLK
Revisó: Freddy Miguel Alvarez – Abogado Equipo de Contratación
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ
Abogada-Especializada Administrativo
Carrera 53 No. 131 A – 75 Apto 507
3164936156
jeronimo0313@outlook.com

PERFIL PROFESIONAL

Amplio conocimiento de la normatividad y práctica de la gestión pública, enriquecido con la experiencia adquirida en el desempeño de cargos en el sector público y privado en el nivel administrativo y profesional, logrando alcanzar los objetivos propuestos. Con suficiente conocimiento de la legislación Colombiana para la solución de los diferentes conflictos con gran enfoque en Derecho Administrativo, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario Constitucional y Derecho de Familia. También con buenos conocimientos en litigio en Civil, Disciplinario, Familia. Persona con alto sentido de responsabilidad, excelente capacidad para liderar, innovar, excelentes relaciones personales, cumplidora de los principios éticos, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, capaz de interactuar con otras disciplinas a fin de llevar a buen término los objetivos y planes definidos en común y orientado a obtener grandes resultados.

EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CONTRATO No. 2318- 2024

Cargo: ABOGADA DE APOYO COMISARIA DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES:

Prestar los servicios Profesionales desde el componente jurídico a la Subdirección para la Familia en la atención a las víctimas de violencias de genero u otras violencias en el contexto familiar que acuden a las Comisarias de Familia en garantía del derecho de acceso a la justicia

Fecha Inicio: 15/02/2024
Fecha Final: 20/01/2025

CONTRATO No. 1897-2023

Cargo: ABOGADA DE APOYO COMISARIA DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES:

Prestar los servicios Profesionales desde el componente jurídico a la Subdirección para la Familia en la atención a las víctimas de violencias de genero u otras violencias en el contexto familiar que acuden a las Comisarias de Familia en garantía del derecho de acceso a la justicia

Fecha Inicio: 13/02/2023
Fecha Final: 31/01/2024

CONTRATO No. 7280- 2022

Cargo: ABOGADA DE APOYO COMISARIA DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES:

Prestar servicios profesionales a la Subdirección para la Familia como Apoyo Jurídico para la atención integral a víctimas de violencias de género y otras violencias en el contexto familiar en las Comisarias de Familia

Fecha Inicio: 02 /09 /2022
Fecha Final: 01/02/2023

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Cargo: COMISARIA DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES: Planear, organizar y analizar el trabajo del equipo interdisciplinario, para prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y abuso sexual y las demás establecidas por la ley.

Fecha Inicio: 29/12/2019
Fecha Final: 10/01/2022

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CONTRATO No. 2351 – 2019 / 6611- 2018 / 974 – 2017/ 367 – 2016 / 565- 2016/ 541- 2013 /3056 – 2013 / 1791 – 2011 / 621 - 2010

Cargo: ABOGADA DE APOYO COMISARIA DE FAMILIA

RESPONSABILIDADES:

Prestar servicios profesionales como Abogada de Apoyo, para la atención integral e interdisciplinaria a niños, niñas y adolescente y miembros del grupo familiar que acceden a la Justicia Familiar a través de la Comisaria de Familia.

Fecha Inicio: 20 /01 /2010
Fecha Final: 26/12/2022

Presté los servicios de abogada de apoyo en las Comisarias de Familia, a través de contratos de prestación de servicio algunos consecutivos, otros con intervalo de 1 o 2 meses, para dar inicio al nuevo contrato.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONTRATO No. 3734 – 2010

Cargo: ASESORA JURIDICA

RESPONSABILIDADES: Prestar los servicios profesionales, con el fin de apoyar y acompañar la Gestión Jurídica de la Secretaria de IntegraciónSocial, en relación a los procesos liderados por la subdirección para la Familia.

Fecha Inicio: 06/10 /2009
Fecha Final: 05/04/2010

DEFENSORIA DEL PUEBLO

Cargo: DEFENSORA PUBLICA

RESPONSABILIDADES:Prestar los servicios profesionales como Defensor Público y asumir con atención y diligencia, los procesos administrativos, hasta su terminación como coadyuvante que le han sido asignados por la Defensoría Pública, previa aceptación del poder, servicio para usuarios.

Fecha inicio: 01/12/2010
Fecha Final: 31/03/2018

Contratos consecutivos año tras año.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

Cargo**:** Profesional Especializado Grado 24-222
Coordinadora Gestión Jurídica Alcaldía Local de Tunjuelito

RESPONSABILIDADES: Evaluar y asesor los asuntos de competencia del Grupo de Gestión Jurídica y demás que requiera el Alcalde Local, orientando e impulsando el

análisis y realización de los tramites, que estos demanden, con el fin de que se ajusten a las disposiciones legales y conceptuar acerca de los asuntos que sobre los mismos temas le sean consultados por el superior inmediato.

Fecha inicio: 26/02/2007
Fecha final: 11/08 / 2008

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

Cargo**:** Abogada Apoyo GestiónJurídicaAlcaldía Local de Suba

RESPONSABILIDADES: Apoyar al Coordinador de Gestión Jurídica de la Alcaldía Local de Suba en temas relacionados con Establecimientos de Comercio, Espacio Público, en asuntos relacionados con la seguridad y convivencia de la localidad.

Fecha Inicio: 09/09/2008
Fecha Final: 30/08/2010

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

Cargo: Abogada de Apoyo Asesoría Jurídica, Contratación Alcaldía Local de Tunjuelito.

RESPONSABILIDADES: Apoyar al Coordinador Juridico de la Alcaldia Local de Tunjuelito en las gestiones de control y vigilancia de los establecimientos públicos, espacio público, seguridad de la localidad, procesos administrativos sancionatorios, recursos y tutelas.

Fecha Inicio: 09/08/2003
Fecha Final: 30/06/2008

Contratos de prestación de servicios continuos e intermitentes.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA- FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

Cargo: Abogada De Apoyo

RESPONSABILIDADES: Análisis, asesoría y estudio de crédito y demás beneficios para los funcionarios de la Contraloría General de la Republica.

Fecha Inicio: 14/12/2000
Fecha Final: 10/06/2003

Contrato de prestación de servicios y Supernumerario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD LIBRE
Especialización
DerechoAdministrativo 2008

UNIVERSIDAD LIBRE (Bogotá)
Derecho diciembre 2000
Certificado

INSTITUTO INTEGRADO MARISCAL SUCRE
Bachiller Académico; Diciembre1977
Certificado

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Diplomado en Derechos Humanos y DDHI
Certificado

Diplomado Resolución de conflictos y conciliación
Certificado

Seminario en derecho policivo
Certificado

Seminario sobre reglamentación Propiedad Horizontal
Certificado

REFERENCIAS Y CERTIFICACIONES

Disponibles a solicitud del interesado.

RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO

ACTA No 5637 **FOLIO No1290**

La Universidad Libre representada por la Consiliatura, el Rector, el Director General del Instituto de Especialización y el Director del Posgrado en Derecho ADMINISTRATIVO en su sesión del día 28 del mes de agosto de 2.008, según **Acta de Grado No.5637, Folio No. 1290** y considerando que el **Abogado GALVIS HERNANDEZ RUTH MARIA,** identificado con cédula de ciudadanía No.**51.581.370** expedida en Bogotá D.E., cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas del Instituto de Especialización de la Universidad Libre, resuelve otorgarle el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

En nombre y representación de la **Universidad Libre**, previo el juramento de rigor, el Director de la Especialización en Derecho ADMINISTRATIVO hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la Ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de agosto de 2.008.

Rector	(Fdo)
Director del Instituto	(Fdo)
Director del Posgrado	(Fdo)
Secretario Académico	(Fdo)
Graduando	(Fdo)

Es fiel copia tomada del original a los 28 días del mes de agosto de 2.008.

LUIS ENRIQUE MAYORGA GOMEZ
Secretario Académico
Instituto de Posgrados

UNIVERSIDAD LIBRE

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. - COLOMBIA

Diploma No. **40574**
Folio No. **1803** *Calendario* **A**
Acta de Grado No. **1803** *Jornada* **DIURNA**

En el Aula Máxima de la Universidad Libre de **BOGOTÁ, D.C.,** *siendo las* **3:00 P.M.** *del día* **VEINTIUNO** *de* **DICIEMBRE** *de* **2000**, *se reunieron los Doctores* **FERNANDO DEJANON RODRIGUEZ,** *Rector Nacional,* **NICOLAS ENRIQUE ZULETA HINCAPIE,** *Decano de la Facultad de Derecho y* **ORLANDO ACUÑA GALLEGO,** *Secretario Académico; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, del egresado (a)* **GALVIS HERNANDEZ RUTH MARIA,** *identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.* **51.581.370** *de* **Bogotá, D.E.,** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto*

RESUELVE:

Otorgarle el título de **ABOGADO (A),** *al egresado (a)* **RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ,** *previo juramento que le toma el Rector Nacional. Acto seguido se procede a hacer entrega al graduado (a) Sr. (a)* **RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ,** *del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.,** *a los* **21** *días del mes de* **DICIEMBRE** *de* **2000**.

Para constancia se expide y se firma la presente Acta.

ORLANDO ACUÑA GALLEGO
El Secretario Académico

OAG/Angélica B.

REPUBLICA DE COLOMBIA

SECRETARIA DE EDUCACION RECREACION Y DEPORTE DE BOYACA

FONDO ROTATORIO "FONSEBOY"

COORDINACION AREA DE DIPLOMAS

CERTIFICA:

106922

Que al folio 251 Partida 755 del Libro Nº. 32

y con fecha 24 de octubre de 1978 se encuentra Registrado un

Diploma de BACHILLER ACADEMICO

correspondiente a RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

con C. de C. Nº. 51.581.370 de BOGOTA : Diploma expedido

por: EL INSTITUTO TECNICO INTEGRADO DEPARTAMENTAL MARISCAL SUCRE DE BOAVITA.- el dia 16 de DICIEMBRE de 19 77

Se expide en Tunja, a 6 de diciembre de 1994

No necesita autenticación en Notaría. Artículos 1o. y 2o. del Decreto Nacional 1024 de Enero 15 de 1982

BARBARA M GALAN ACERRA
Coordinador Area de Diplomas

JORGE E. CASTELBLANCO PEDICO
Vo. Bo. Secretario de Educación

"Las naciones marchan hacia el término de su grandeza, con el mismo paso con que camina la educación".
Simón Bolívar

Talleres Gráficos Cajacorp Tunja

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 1 de 7

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ** identificado con C.C.: **51581370** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2024- 2318
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	09/02/2024
VALOR	35.360.000
PLAZO	8 MESES
FECHA DE INICIO	15/02/2024
FECHA DE TERMINACION	14/10/2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA BRINDANDO APOYO JURIDICO DE MANERA OPORTUNA E INTEGRAL A LAS PERSONAS VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE ACUDEN A LAS COMISARIAS DE FAMILIA
NUMERO DE CONTRATO	2023- 1897
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	09/02/2023
VALOR	42.493.500
PLAZO	10 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	13/02/2023
FECHA DE TERMINACION	31/01/2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE JURIDICO A LA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA EN LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIAS DE GENERO U OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR QUE ACUDEN A LAS COMISARIAS DE FAMILIA EN GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA JUSTICIA.

NUMERO DE CONTRATO	2022-7280
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/08/2022
VALOR	19.650.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	02/09/2022
FECHA DE TERMINACION	01/02/2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA COMO APOYO JURIDICO PARA LA ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE VIOLENCIAS DE GENERO Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 2 de 7

NUMERO DE CONTRATO	2019-2351
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	08/02/2019
VALOR	37,050,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/02/2019
FECHA DE TERMINACION	12/12/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURIDICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
NUMERO DE CONTRATO	2018-6611
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/07/2018
VALOR	21,582,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/07/2018
FECHA DE TERMINACION	15/01/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADA/O DE APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
NUMERO DE CONTRATO	2017-974
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	27/01/2017
VALOR	34,930,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/02/2017
FECHA DE TERMINACION	30/11/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA-O DE APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
NUMERO DE CONTRATO	2016-367
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/01/2016
VALOR	36,949,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/02/2016
FECHA DE TERMINACION	20/01/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA-O DE APOYO PARA LA RECEPCIÓN Y LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 3 de 7

	INTEGRAL A VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL-CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-CAVIF, O EL CENTRO DE ATENCIÓN PENAL INTEGRAL A VÍCTIMAS-CAPIV.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2016-1 CEDENTE=YAMID ANTONIO SIERRA EBRATH CESIONARIO=RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-2 PLAZO=13 DIAS CALENDARIOS VALOR=1455567
NUMERO DE CONTRATO	2014-565
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/01/2014
VALOR	35,877,600
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/02/2014
FECHA DE TERMINACION	12/01/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA-O DE APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS.
NUMERO DE CONTRATO	2013-541
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/02/2013
VALOR	35,002,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	12/02/2013
FECHA DE TERMINACION	11/02/2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS.
NUMERO DE CONTRATO	2012-3056
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/05/2012
VALOR	21,730,100
PLAZO	7.00 MESES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 4 de 7

FECHA DE INICIO	11/05/2012
FECHA DE TERMINACION	10/02/2013
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-1 PLAZO=2 MESES VALOR=6208600
NUMERO DE CONTRATO	2011-1791
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	07/02/2011
VALOR	36,167,040
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	09/02/2011
FECHA DE TERMINACION	08/05/2012
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012- PLAZO=3 MESES VALOR=9041760
NUMERO DE CONTRATO	2010-621
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/01/2010
VALOR	33,153,120
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	12/02/2010
FECHA DE TERMINACION	30/01/2011
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE DELITOS SEXUALES CAIVDS O CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CAVIF, PARA LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS-AS QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2010-0000000001 CEDENTE=SANTIAGO ENRIQUE FIGUEROA ARRIAGA CESIONARIO=RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 5 de 7

	NUMERO=2010-0000000002 PLAZO=19 DIAS CALENDARIOS VALOR=1908816
NUMERO DE CONTRATO	2009-3734
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	01/10/2009
VALOR	14,350,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	06/10/2009
FECHA DE TERMINACION	05/04/2010
OBJETO	Prestación de servicios profesionales con el fin de apoyar y acompañar la gestión jurídica de la Secretaria de Integración Social, en relación a los procesos liderados por la Subdirección para la Familia.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2010-0000000001 PLAZO=2 MESES VALOR=7175000

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

A solicitud del interesado se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante **Azsing.**
Proyecto: Natalia Rodríguez

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 6 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion 51581370 RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295 Creación: 2024-07-22 13:31:56

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 14:01:51

Escanee el código para verificación

Firma: RUBY ARIAS

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Elaboración: NATALIA RODRIGUEZT

NATALIA RODRIGUEZ TORRES
1033778366
irodriguezt@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295
2024-07-22T14:01:55-05:00 - Pagina 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion 51581370 RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-133156-268ca8-72011295 Creación: 2024-07-22 13:31:56

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 14:01:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 13:32:13 Lec.: 2024-07-22 13:45:59 Res.: 2024-07-22 13:46:02 IP Res.: 181.59.3.26
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 13:46:02 Lec.: 2024-07-22 14:01:05 Res.: 2024-07-22 14:01:51 IP Res.: 190.27.225.68

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT. 899999061-9

CERTIFICA

Que, de conformidad con lo expuesto en los artículos 122 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2, 12 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y, el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, después de revisada la historia laboral y la documentación que reposa en la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la servidora pública **Ruth María Galvis Hernández**, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.581.370, se pudo constatar que se encuentra vinculada con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 27 de diciembre de 2019. Actualmente desempeña en provisionalidad, el empleo **comisario de familia código 202, grado 28**

Durante su vinculación con la entidad ha desempeñado los siguientes cargos y funciones:

Año 2019 – Nombramiento mediante Resolución No. 2547 del 26 de diciembre de 2019
Cargo: Comisario de Familia código 202 grado 28

Propósito principal
Liderar y dirigir la gestión de las Comisarias de Familia para prevenir, garantizar, reestablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia víctimas de violencia intrafamiliar

Descripción de funciones esenciales
1. Realizar la implementación y evaluación de acciones que garanticen la protección y restablecimiento de los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar, conforme a los mandamientos legales y los propósitos de inclusión social.
2. Implementar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales en el marco de la normatividad legal vigente.
3. Adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes, así como en los casos de violencia intrafamiliar, dando aplicación a los procedimientos pertinentes y acorde a la normatividad legal vigente.
4. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar, garantizando sus derechos.
5. Realizar rescates de los niños, niñas y adolescentes cuando la urgencia del caso lo demande, garantizando su seguridad.
6. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil, garantizando los derechos de los niños y niñas.
7. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales y dando aplicación a los mandatos legales pertinentes.
8. Conciliar en la suspensión de la vida común de los cónyuges, la custodia y cuidado personal, visita y protección de los niños, niñas y adolescentes, la fijación de la cuota alimentaria, la separación de cuerpos del matrimonio civil o canónico, la separación de bienes y la liquidación de sociedades conyugales por causa distinta a la muerte de los cónyuges, los procesos contenciosos sobre el régimen económico del matrimonio y derechos de sucesiones y en los definidos en la Ley 640 de 2000 art. 40, conforme a la normatividad legal vigente.
9. Ejecutar la relación y aplicación de las contravenciones de policía cometidas por adolescentes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 190 de la Ley de Infancia y Adolescencia y/o complementarias.
10. Adelantar incidentes de incumplimiento de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

11. Efectuar comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones que soliciten el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los empleados encargados de la Jurisdicción de Familia, en los aspectos relacionados con la protección del menor y la familia que sean compatibles con las funciones asignadas, en aras de la colaboración institucional.
12. Desempeñar las funciones encomendadas por la Fiscalía General de la Nación, las asignadas por la autoridad competente y por el jefe inmediato, de acuerdo la naturaleza del empleo, de manera eficaz y eficiente.
13. Realizar actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
14. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

La presente certificación se expide en Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2021 por solicitud de la interesada, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1, del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y, de conformidad con las funciones y competencias asignadas del empleo.

Cordialmente,

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR
Subdirectora para la Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Sandra Rocío Torres Mayorga – Auxiliar Administrativo SDGTH

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

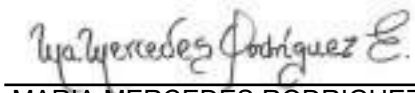
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-143833-d309e9-18358254 Creación: 2021-03-19 14:38:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:51:45

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMANTE



MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Elaboración: ELABORO



SANDRA ROCIO TORRES MAYORGA
52228400
storresm@sdis.gov.co
auxiliar administrativo
TALENTO HUMANO

REPORTE DE TRAZABILIDAD

RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-143833-d309e9-18358254 Creación: 2021-03-19 14:38:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 14:51:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	SANDRA ROCIO TORRES MAYORGA storresm@sdis.gov.co auxiliar administrativo TALENTO HUMANO	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:38:34 Lec.: 2021-03-19 14:38:52 Res.: 2021-03-19 14:39:01 IP Res.: 190.156.140.30
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-03-19 14:39:01 Lec.: 2021-03-19 14:51:41 Res.: 2021-03-19 14:51:45 IP Res.: 186.86.33.174

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO.
Certificación Número 2018-4336 .
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora RUTH GALVIS HERNANDEZ Identificada con la Cedula De ciudadanía número 51,581,370 expedida en BOGOTA D. C., ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2017-2200	2017-04-01	2018-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-6470	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2713	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3348	2015-10-01	2016-10-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2600	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-1593	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-1666	2011-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2010-4774	2010-12-01	2011-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Viernes 11 de Mayo del 2018

Atentamente

RICARDO MEDINA CADENA

Fuente : SIAF

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
DISTRITAL DE
GOBIERNO

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A

Que la señora **RUTH MARIA GALVIS HERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.581.370, ingresó a la Secretaría de Gobierno el día 26 de febrero de 2007, en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24**, laboró hasta el día 11 de agosto de 2008.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24 – LOCALIDADES – GRUPO DE GESTION JURIDICA

1. Evaluar y asesorar los asuntos de competencia del Grupo de Gestión Jurídica y demás que requiera el Alcalde Local, orientando e impulsando el análisis y realización de los trámites que estos demanden, con el fin de que se ajusten a las disposiciones legales y conceptuar acerca de los asuntos que sobre los mismos temas le sean consultados por parte del superior inmediato.

2. Coordinar el cumplimiento de las políticas bajo las directrices del Alcalde Local establecidas por la Secretaría de Gobierno en asuntos como: prevención de delitos, contravenciones, problemas de convivencia y seguridad ciudadana, así como de las que faciliten la promoción de los derechos humanos, el acceso ciudadano a la justicia y la garantía de derechos y libertades individuales.

3. Apoyar el proceso de recopilación, divulgación y actualización del registro de las disposiciones de carácter legal y administrativo que afecten directa o indirectamente la gestión de la Alcaldía Local.

4. Apoyar al Alcalde Local en la supervisión de la gestión de los Centros de Mediación y Conciliación, Inspecciones de Policía, Secretarías Generales, Corregidurías y Casas de Justicia.

5. Recopilar y analizar la información sobre asuntos jurídicos y de seguridad y convivencia ciudadana que se desarrollen en la localidad y preparar los informes pertinentes cuando le sean requeridos.

6. Practicar el reparto de los asuntos propios de las inspecciones y demás asuntos de competencia del grupo de Gestión Jurídica, con la periodicidad requerida.

7. Gestionar las iniciativas y sugerencias de la comunidad respecto a los asuntos jurídicos y de seguridad y convivencia ciudadana de la localidad.

8. Apoyar al Alcalde en el cumplimiento de su función de coordinación institucional con las entidades del sector central y descentralizado, sobre los asuntos jurídicos de la Localidad.

9. Adelantar las acciones necesarias para determinar el adecuado cumplimiento de los procesos de control de pesas y medidas dentro de la localidad.

VIVIANA VALBUENA CAMELO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (7 SEMESTRE)

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE NEGOCIOS.



PERFIL PROFESIONAL

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE NEGOCIOS CON EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, ELABORACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA, INVENTARIOS, DOTACIÓN, PLANES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN, INDICADORES, HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS CON ORIENTACIÓN AL CLIENTE EN GENERAL, TRABAJO EN EQUIPO ORGANIZACIÓN, PUEDO APORTAR PARA MEJORAS E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS EN LA COMPAÑÍA.

INFORMACION PERSONAL

NOMBRE:	**VIVIANA VALBUENA CAMELO**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	52.780.066
FECHA DE NACIMIENTO:	07 DE JUNIO DE 1984
LUGAR DE NACIMIENTO:	BOGOTÁ
ESTADO CIVIL:	CASADA
DIRECCIÓN:	CRA 59 #68 -39 San Fernando
TELÉFONO:	311 2468146
E-MAIL:	VIVIJDFG52@GMAIL.COM

FORMACION ACADEMICA

- **UNIVERSITARIOS : UNIASTURIAS**
  ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (7 SEMESTRE)
  2017

- **TECNOLOGO: SENA**
  TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE NEGOCIOS
  2015

- **ESTUDIOS SECUNDARIOS: IED ALMIRANTE PADILLA**
  2003

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **POLITECNICO DE COLOMBIA**
  SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG)
  2023

- **SENA**
  ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT
  2022

APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT EXCEL EN EL ENTORNO LABORAL
SENA
40 HORAS
2014

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA: INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LTDA.
CARGO: **ANALISTA DE TALENTO HUMANO.**
FUNCIONES: **AFILIACIONES (ARL, EPS, CCF), NOVEDADES DE NOMINA (VACACIONES, INCAPACIDADES, LICENCIAS DE TODO TIPO, DESCUENTOS, ETC), DOTACIÓN (ENTREGA, CONTROL DE INVENTARIO), SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CERTIFICACIONES LABORALES (GENERAR, VALIDACIÓN), INDICADORES, MANEJO DE PLATAFORMA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA, RECOBRO Y TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDADES, BIENESTAR, SOFTWARE EMPRESARIAL, INFORMES Y DEMÁS PROCESOS QUE HACEN PARTE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO.**
TELEFONO: **316 4937935**
AÑO: **07/02/2024 – 08/07/2024**

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAINNING SAS.
CARGO: **AUXILIAR LOGISTICA**
FUNCIONES **AUXILIAR LOGISTICA PARA PROYECTOS SOCIALES A COMUNIDADES EN LOCALIDADES PARA EL SECTOR VULNERABLE**
TELEFONO: **601-7647064**
AÑO: **23/01/2020 -11/08/2023**

NOMBRE DE LA EMPRESA: QUIROLIFE
CARGO: ASISTENTE QUIROPRÁCTICO
FUNCIONES: ASISTENCIA CONSULTORIOS PARA AJUSTES, ASISTENCIA Y MANEJO DE MAQUINAS DE EJERCICIO, APOYO ADMINISTRATIVO, NOMINA, NOVEDADES DE NÓMINA Y OTRAS ACTIVIDADES.
JEFE INMEDIATO: MÓNICA AMAYA NÚÑEZ
TELEFONO: 300 5536812
AÑO: 16/08/2018 – 17/01/2020

NOMBRE DE LA EMPRESA: RRH SEGURIDAD PRIVADA
CARGO: COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
FUNCIONES: AFILIACIONES (ARL, EPS, CCF), NOVEDADES DE NOMINA (VACACIONES, INCAPACIDADES, LICENCIAS DE TODO TIPO, DESCUENTOS, ETC), APOYO EN NÓMINA, DOTACIÓN (ENTREGA, CONTROL DE INVENTARIO), SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CERTIFICACIONES LABORALES (GENERAR, VALIDACIÓN), INDICADORES, MANEJO DE PLATAFORMA DE SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA, RECOBRO Y TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDADES, DEUDAS PRESUNTAS, BIENESTAR, INFORMES, CONTROL ACTUALIZACIÓN DE CURSOS PARA ACTUALIZACIÓN EN ACADEMIAS, NOMINA, APOYO EN PROGRAMACIÓN Y DEMÁS PROCESOS QUE HACEN PARTE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO, .

JEFE INMEDIATO: GIOVANNY RIAÑO
TELEFONO: 3001658
AÑO: 01/03/2016 – 25/05/2018 (LIQUIDADA)

REFERENCIA FAMILIAR

- **NOMBRE DEL FAMILIAR:** JOSÉ VALBUENA
- **CARGO Y/O PROFESION:** INDEPENDIENTE
- **TELEFONO – CELULAR:** 300 3946621

- **NOMBRE DEL FAMILIAR:** FRANCISCO GÓMEZ
- **CARGO Y/O PROFESION:** LOGÍSTICA
- **TELEFONO – CELULAR:** 310 5047636

REFERENCIA PERSONAL

- **NOMBRE:** HÉCTOR BOLAÑOS
- **TELEFONO – CELULAR:** 3118402915

- **NOMBRE:** LINA MAGALLI ORJUELA
- **TELEFONO - CELULAR:** 317 5632230

VIVIANA VALBUENA.

- VIVIANA VALBUENA CAMELO
- **C.C. 52.780.066 Bogotá**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52780066

VALBUENA CAMELO
APELLIDOS

VIVIANA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1984
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

17-JUN-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500103-42106051-F-0052780066-20020925 06519 02268A 02 111943053

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

VIVIANA VALBUENA CAMELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 52.780.066

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

GESTIÓN DE NEGOCIOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

16534069 - 25/01/2016
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405060002915CE52780066C.

Powered by CamScanner

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 16534069 - 25/01/2016

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: VIVIANA VALBUENA CAMELO, Con Cedula de Ciudadania No. 52.780.066

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE NEGOCIOS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500600295CC52780066A.

Powered by CamScanner

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa Distrital

Almirante Padilla

Jornada Nocturna

Autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 7560 del 24 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Viviana Valbuena Camelo

C.C. 52.780.066 de Bogotá, D.C.

el Título de:

Bachiller Tecnológico

Con énfasis en Comercio y Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

CONCEPCION BERMUDEZ-MONCADA
Rectora

MIREYA YVONNE MAHECHA VARGAS
Secretaria

Anotado el Folio No. 103 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 20

Dado en Bogotá, D.C., a 1 de Diciembre de 2003

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República.

Powered by CamScanner

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
ALMIRANTE PADILLA
JORNADA NOCTURNA
CALLE 76 A SUR No. 1D- 59 ESTE
TELEFONOS 7611604-7672628
BOGOTA, D.C.

Inscripción S.E. 4960 *Inscripción Dane 11185001425*

En la ciudad de Bogotá; D.C., al primer día del mes de Diciembre de 2003, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la ***INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL ALMIRANTE PADILLA****, aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de BACHILLER TECNOLÓGICO* ***con énfasis en Comercio y Sistemas;*** *según Resolución No. 7560 del 24 de Noviembre de 1998 .*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Tecnológico
Con énfasis en Comercio y Sistemas

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

Viviana Valbuena Camelo
C.C. 52.780.066 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 20 del 1 de Diciembre de 2003, consta de 106 estudiantes; comienza con el nombre de ACOSTA CARDENAS FABIO y termina con el nombre de YATE CARLOS ANDRES. Firmada por ***CONCEPCION BERMÚDEZ MONCADA*** *(Rectora) y* ***MIREYA IVONNE MAHECHA VARGAS*** *(Secretaria).*

Dada en Bogotá, D.C., a 1 de Diciembre de 2003.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

CONCEPCION BERMUDEZ MONCADA
Rectora
C.C. 41.544.126 de Bogotá

MIREYA IVONNE MAHECHA VARGAS
Secretaria
C.C. 51.610.630 de Bogotá

VISUAL LASER

Powered by CamScanner

INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LTDA.
COMPAÑIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 830.039.387-5
VIGILADO Superintendencia Resolución No. 20151200064762 de 26-10-15

LA EMPRESA HACE CONSTAR QUE:

El (La) señor(a) **VIVIANA VALBUENA CAMELO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.780.066** laboró desde el 07 de Febrero de 2024 hasta el 08 de Julio de 2024 bajo la modalidad de contrato **TERMINO FIJO** y desempeñando el cargo de **ANALISTA DE TALENTO HUMANO .**

La presente Certificación, se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de Julio de 2024.

Cordialmente

INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LTDA.
Nit. 830 039 387-5
TALENTO HUMANO

CLAUDIA ANGELA SAAVEDRA TORRES
Directora Talento Humano.

Powered by CamScanner

TRAINNING SAS

CERTIFICACIÓN

Hace constar que la señora VIVIANA VALBUENA CAMELO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.780.066, laboro en nuestra empresa desde 23 de enero de 2020 al 11 de agosto de 2023, desempeñándose como Auxiliar Logística, para proyectos sociales y comunidades en la localidad para el sector vulnerable.

Se expide a los treinta y uno (31) días de enero de dos mil veinticinco (2025).



LINA ORJUELA
Coord. Administrativa.
TRAINNING SAS.

QUIROLIFE COLOMBIA SAS

CERTIFICA QUE

VIVIANA VALBUENA CAMELO identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.780.066** expedida en **Bogotá,** laboró al servicio de esta compañía desde el 16 de Agosto de 2018 hasta el 17 de Enero de 2020 mediante un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **Asistente de Quiropráctica.**

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida A QUIEN INTERESE, con fecha de 14 de Julio de 2022

Atentamente,

MÓNICA AMAYA NÚÑEZ
OFFICE MANAGER
3005536812
CARRERA 23 # 137 30

Powered by CamScanner

RRH SEGURIDAD LTDA

NIT 900316691-3

El suscrito JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
NIT. 900.316.691-3

CERTIFICA

*Que el (la) señor (a) **VALBUENA CAMELO VIVIANA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N.52.780.066 DE BOGOTA, laboro en la compañía como, CORDINADORA DE TALENTO HUMANO, desde el día 01 de marzo de 2016 hasta el 25 de mayo de 2018, con un contrato a término indefinido.*

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, a los (05) días del mes de junio del 2018.

Atentamente,

José Gomez
D.P.T.R. financiera

GIOVANNY RIAÑO CORREDOR – GERENTE
Calle 35 sur # 50a – 15 Telefax 300 16 58 –Ext 102 Gestión Humana
e-mail: rrhseguridadltda@hotmail.com

Powered by CamScanner

Factura de gas

Enero 2025

Cuenta o referencia de pago: 63463700

BOGOTÁ

vanti

Fechas importantes

1. Pago oportuno: 22 Ene. 2025
2. Fecha de suspensión: 23 Ene. 2025
3. Periodo facturado: Dic. - Ene. 2024
4. Emisión de tu factura: 10 Ene. 2025

Conceptos facturados

Concepto	Cantidad Unidad (A)	Valor unitario (B)	IVA (C)	Subtotal D=(A*B)+C
CONSUMO GAS	SM3	2.479,00	0,00	12.395,65
FIJO	1UN	4.029,00	0,00	4.029,00
AJUSTE DECENA	1UN	1,35	0,00	1,35

1 — Total $16.430,00

Tus financiaciones

Tasa de interés/Concepto	Cuota Nº	Capital A	Intereses B	Subtotal C=A

2 — Total $0,00

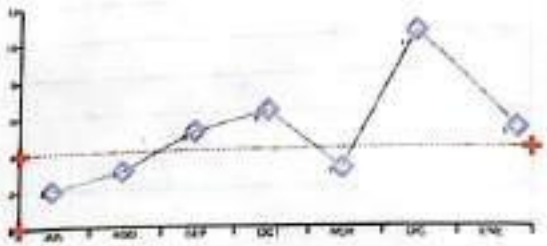
3 — Valor facturas vencidas: $0,00

Total a pagar 1 + 2 + 3: $16.430,00

Paga por

Escanea el código QR

Tus últimos consumos



Datos de medición

Uso Residencial — Estrato/Cat. Tres — Días de consumo 34

Fecha	Lectura	Tipo
06 Dic. 2024	581	REAL
08 Ene. 2025	588	REAL

m³ corregidos: 588 - 581 * Factor de corrección = 5

Tu próxima lectura será Entre 02 y el 07 de Febrero

Novedades de tu factura

Dale esperanza a una familia colombiana realizando un aporte voluntario en www.grupovanti.com, valor sugerido $ 1643

Después de la fecha de pago oportuno se cobrarán intereses de mora y se suspenderá el servicio. Valor de la reconexión $66.100

(415)7709998026025(8020)63463700(3900)0000000016430

Por favor doble y rasga para abrir su factura

Revisión Periódica Obligatoria

Vencimiento Revisión Periódica Obligatoria

31 Ene. 2026

Agenda en tu RPO vanti

Tarifas

El valor del m³ de gas este mes es de $2480

Oct. $2250 Nov. $2362 Dic. $2362

Tarifa regulada por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG)

Componentes tarifarios

Cm 1265.52 Tm 514.52 Dm 613.80 Cm 2479.32

Cm 61.56 Cum 0.0 Cum 4029.0 Cum 2479.32

Cm 0.0 Tum 42.475 Dm/R 0.0 Dm/R 0.0

kWh/m³ valor de conversión kWh/m³ 3278.452

Factor de corrección

Vm 7 Kz 0.76727 Pi 1.00000 Fc 0.77221

Vc 5 Tm 13.71 Tz 15.00 Pz 1.01000

Pa 0.752 Pm 0.023 Pcv 1.0

Factor de corrección 0.77221

Indicadores de calidad

IRST 100.0 DES 0.0 ID 100.0 IPV 100.0

NUESTROS EXPERTOS NO RECIBEN DINERO

Powered by CamScanner

Inscríbete para tener **tu factura** de manera digital

Escanea el código QR, diligencia el formulario y empieza a recibir tu factura de manera digital.

Solicita tu factura en línea y págala a través del botón Bancolombia o PSE

Tan fácil tenerla, tan fácil y seguro que es pagarla.

Solicita tu factura en línea aquí



Mundo digital Vanti

Paga a través de nuestra página web www.grupovanti.com/pagos-en-linea/

Botón PSE

Botón Bancolombia

Recuerda que puedes pagar las facturas de una o varias cuentas contrato en una sola transacción

Escanea para pagar tu factura

Pagos electrónicos en otras entidades

Redeban · Baloto · Bancolombia · BBVA · Colpatria · Occidente · Banco de Bogotá · Citi · Bancolombia · Banco Falabella · Banco Pichincha · Banco Caja Social · Nequi · Davivienda · Daviplata · Rappipay · dale!

*Permite adicionalmente incorporar débito automático.

Síguenos en nuestras redes sociales como @grupovanti y conoce nuestras iniciativas.

Puntos Presenciales

Corresponsales Banco BBVA
Corresponsales Scotiabank Colpatria
Corresponsales Grupo Aval
Corresponsales Banco Davivienda
Red CADE
Banco GNB Sudameris
Grandes Superficies: Metro, Jumbo, Éxito

*Si cancelas con cheque, éste debe ser de gerencia y a nombre de Vanti S.A. ESP.

Eficiencia energética

Reducir nuestro consumo de energía se traduce en un ahorro para la economía familiar y contribuye a disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero, principal causa del cambio climático.

Línea telefónica solo para emergencias
Atención todos los días las 24 horas
Fijo: **01 8000 919 052** Móvil: **164**

Atención presencial
Ingresa a **www.grupovanti.com** y conoce los pasos para agendar tu cita

CARNAVAL SOLUCIONES DE COMUNICACIÓN S.A.S. NIT. 800.066.812-8

¡Hola!

HEYMAN ORTIZ
KR 59 68 39 00301 - SAN FERNANDO
BOGOTA

vanti
Más formas de avanzar
Vanti S.A. ESP
Medidor Gas No. 0071202000003698938

Lote: P64GN Ruta: 0011420171410005000 Código del Sector: 230

Cuenta o referencia de pago **63463700**

vanti Listo

Compra televisor, calentador a gas, moto y mucho más, y paga a cuotas a través de tu factura de gas.

TU CUPO VANTI LISTO APROBADO ES: **$ 4.900.000**

Estás **Listo** con Vanti Listo para llevarte lo que necesitas a casa



vanti Listo

Usa tu cupo de crédito Vanti Listo ahora mismo en nuestras tiendas aliadas:

Mansión · Multintegral · TECHRED · Merpes

Paga a cuotas a través de tu factura de gas natural

Publicidad a cargo de Vanti S.A. E.S.P. Gas Natural Cundiboyacense S.A. E.S.P., Gasoriente S.A. E.S.P. y Gasnorte S.A. E.S.P. Consulta términos y condiciones de financiación en grupovanti.com/vantilista. Vanti Listo es un producto de las empresas del Grupo Vanti. Conoce más en grupovanti.com/tienda-virtual

Comunícate con nosotros y solucionemos tus inquietudes

Atención telefónica
Lunes a viernes 7a.m. a 5p.m.
Sábado 7 a.m. a 1 p.m.

Línea gratuita 01 8000 942 794
Bogotá (601) 307 8171
Bucaramanga (607) 685 4755

Atención virtual
Gestiona tus peticiones sin salir de casa

Línea de WhatsApp 315 416 4164

Mi Vanti en línea
https://www.grupovanti.com

Por

Powered by CamScanner

GLADYS ELVIRA NAVARRETE C.

C.C.51.699.619



FECHA DE NACIMIENTO:
Agosto 16 de 1957.

PROFESION:
Líder Comunitaria y formadora en Artes Manuales.

ESTADO CIVIL:
Casada.

TELEFONO: 3104170178

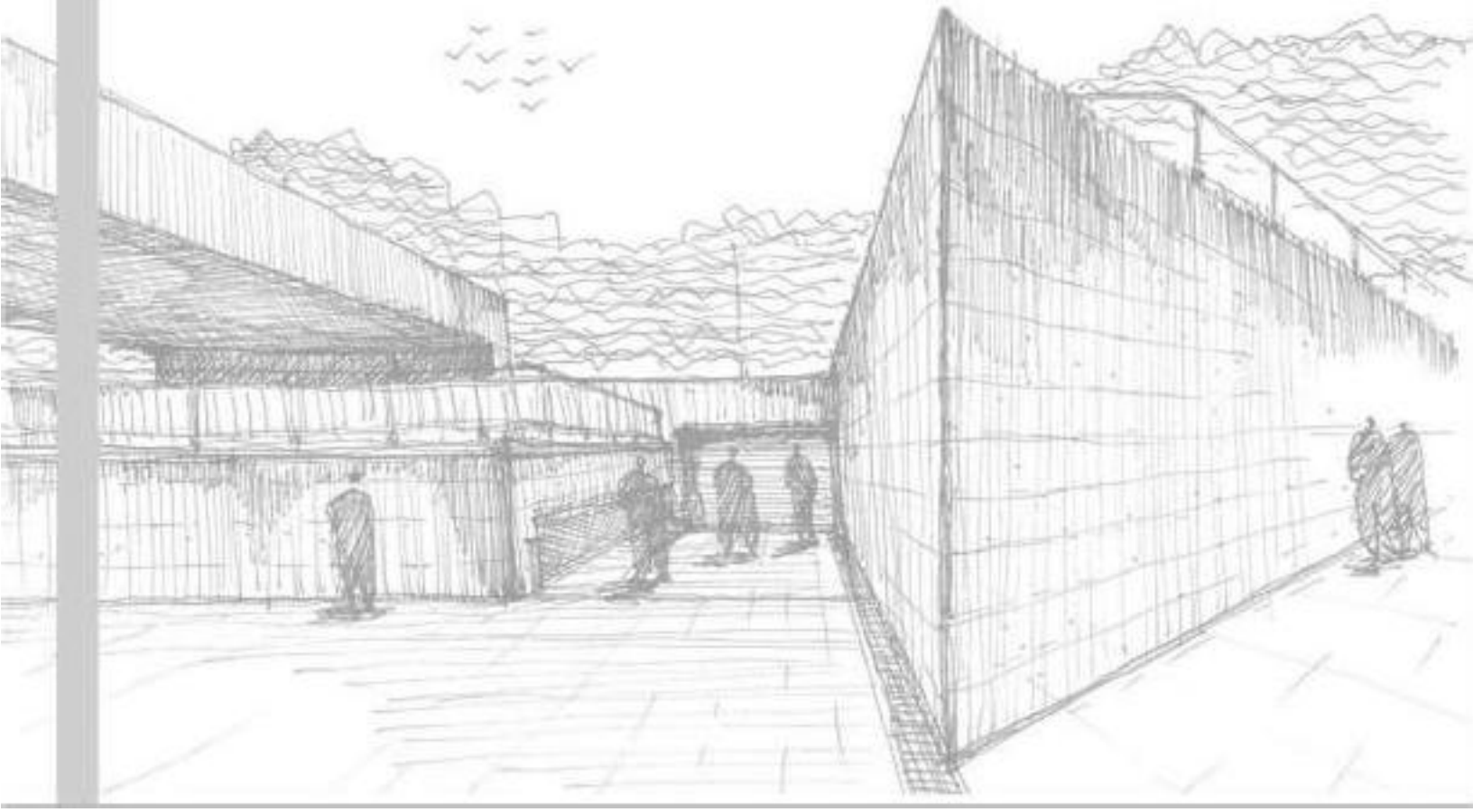
EMAIL:
gladysnavarrete1@yahoo.es

Soy una líder comunitaria que pertenezco a la Red de Iniciativas de Cuidadoras y personas con discapacidad en la localidad de Barrios Unidos, tengo conocimiento de los diversos tipos de discapacidades y algunos beneficios que nos ofrecen para esta población ya que tengo un hijo con discapacidad cognitiva, visual y psicosocial también mi esposo ya que el posee una discapacidad psicológica, de igual forma trabajamos en pro de los derechos de la mujer.

GLADYS ELVIRA NAVARRETE C.
CC 51.699.619

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	FECHA	TITULO	LUGAR
Primaria		-	
Bachillerato		-	Colegio Profesional
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES			
Artes manuales		Artesanias variadas en material reciclado, cuadros en patchwork, bordado mexicano,bordado guatemalteco, bordado en cinta, bisutería, confección de prendas, muñecos de navidad y pintura al óleo.	



GLADYS ELVIRA NAVARRETE C.

C.C.51.699.619

EXPERIENCIAS Y LOGROS:

ARTESANIAS DE COLOMBIA
Participación en Feria Artesanal

CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER.
Participación en Feria de Amor y Amistad

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER.
Participación en Feria de Emprendimiento,

INTEGRACION SOCIAL.
Participación en Feria de Emprendimiento,

RED INICIATIVAS DE CIUDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
Cofundadora de la Red en Julio de 2010.

CREA DE IDARTES
Capitación en Artes Plásticas.

IDARTES Y ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
Beca Es Cultura Local – Localidad Barrios Unidos 2021.

IDARTES Y ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
Premio Es Cultura Local Barrios Unidos 2021.

ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
Proyecto 2038 – Ferias de apoyo para emprendimientos locales
Nov – Dic 2022.



GLADYS ELVIRA NAVARRETE C.

C.C. 51.699.619

REFERENCIAS PERSONALES

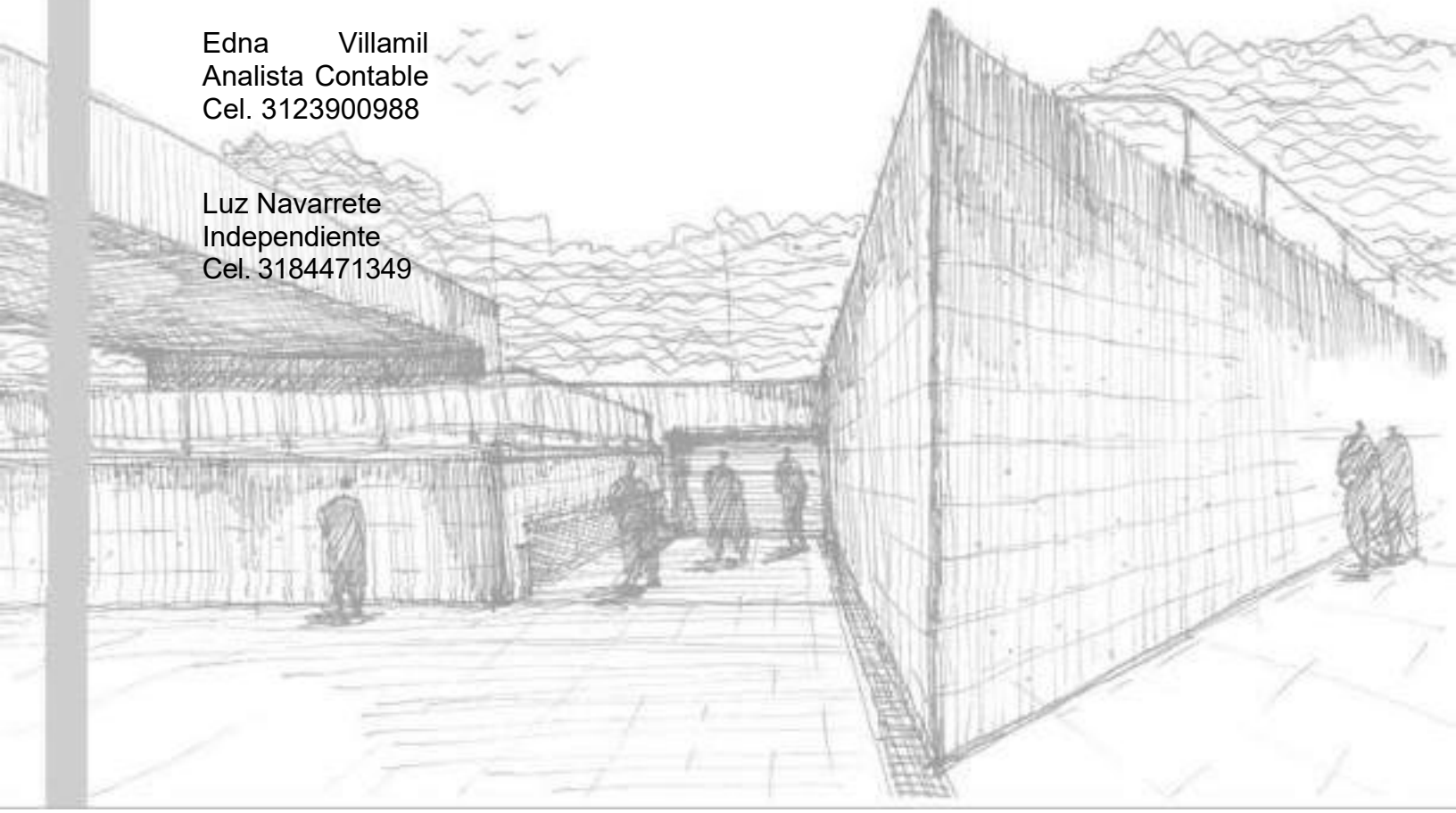
Belsy Lazcarro
Cel. 3013856507
Ama de casa.

Margarita Lara
Cel. 3163557533
Programa de Adulto Mayor IDPAC.

REFERENCIAS FAMILIARES

Edna Villamil
Analista Contable
Cel. 3123900988

Luz Navarrete
Independiente
Cel. 3184471349



Fundación
Podemos Ser Grandes
JUAN XXIII

BOGOTA, D.C. Mayo 18 DE 2022

A QUIEN INTERESE:

La señora GLADYS ELVIRA NAVARRETE CASTELLANOS identificada con cedula de ciudadanía # 51.699.619 de Bogotá, damos fe que su trabajo en nuestra fundación como capacitadora de las mujeres cuidadoras y personas con discapacidad ha sido intachable con su amabilidad y don de enseñarles su labor de artesanías y manualidades, brindándoles un espacio de esparcimiento y recreación para ellas.

En constancia se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente

JOHN ALEXANDER CASTAÑEDA
Presidente

fundacionpodemossergrandes@gmail.com
316 534 7049 - 317 421 6697
Calle 78#26-33
www.fundacionpodemossergrandes.org.co

Scanned with CamScanner

Fundación
Podemos Ser Grandes
JUAN XXIII

BOGOTA, D.C. Septiembre 23 DE 2022

A QUIEN INTERESE:

Certificamos que el grupo de RED DE INICIATIVAS DE CUIDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, nos ayuda en el proceso de capacitación como tallerista impartiendo cursos a nuestros grupos de adulto mayor, teniendo un grato desempeño con las mismas.

En constancia se expide a solicitud de la interesada a los 23 días del mes de septiembre de 2022.

Cordialmente

JOHN ALEXANDER CASTAÑEDA
Presidente

fundacionpodemossergrandes@gmail.com
316 534 7049 - 317 421 6697
Calle 79#26-33
www.fundacionpodemossergrandes.org.co

Scanned with CamScanner

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO JOSÉ JOAQUIN VARGAS LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS
NIT Nº 8605335671

Bogotá D.C., MAYO DE 2022

A QUIÈN LE INTERESE

Cordial saludo:

La Junta de Acción Comunal del Barrio Jose Joaquín Vargas empeñada en promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia y en cumpliendo con los estatutos, hago constar que la Sr. GLADYS ELVIRA NAVARRETE CASTELLANOS identificado con C.C 51699619 expedida en la ciudad de Bogotá, es una persona que se caracteriza por su participación de nuestras actividades de manera respetuosa, servicial colaboradora y responsable quién ha capacitado en reciclado a personas con discapacidad, ciudadoras y mujeres de la localidad de Barrios Unidos.

Se ha dedicado por más de 10 años de su tiempo a participar activamente en la formación de personas con discapacidad y cuidadoras.

Atentamente,

MARGARETH A. PEÑA VARGAS
Presidente JAC José Joaquín Vargas Auto
de reconocimiento 253 -2022 del IDPAC
Jacjvargas.bu@gmail.com
Cel. 3002115170

Scanned with CamScanner

CPL

CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

CERTIFICA QUE

La señora **Gladys Navarrete Castellanos** identificada con documento de identidad número **51699619** de Bogotá, ha trabajado en la localidad liderando procesos, proyectos y programas para discapacidad, mujer y cuidadoras

Dada a los 16 días del mes de mayo de 2022

Cordialmente,

MARIA LUISA OBANDO HOYOS
Presidenta CPL Barrios Unidos
Tel 3166175353

Scanned with CamScanner

PRISMA

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente me permito certificar que Gladys Elvira Navarrete Castellanos, identificada con cédula de ciudadanía número 51.699.619 de Bogotá, recibió un proceso de formación en salud mental y economía del cuidado de 30 horas por nuestro equipo psicosocial en el marco del proyecto "Sistema local de cuidado" Localidad Barrios Unidos.

Proceso que fue replicado por ella como tallerista de nuestra empresa a otras cuidadoras en su rol de líder cuidadora de la localidad, durante los meses de febrero a mayo de 2022

Se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año 2022.

Cordialmente,

JORGE YECID LEYVA ROA
GERENTE GENERAL
PRISMA PYP EN SALUD MENTAL
Mail. prismasaludmental@yahoo.es
Móvil. 3106774503

Carrera 26 No. 63 A-22 Oficina 403
Tel. (1) 571 604 41 66
Móvil. 316 473 0996 - 314 238 6373 - 310 677 4503
contactenos@prismasaludmental.com
www.prismasaludmental.com

Scanned with CamScanner

LA RED INICIATIVAS DE CUIDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CERTIFICA

Que la señora: **GLADYS ELVIRA NAVARRETE CASTELLANOS**, con cedula de ciudadanía No 51.699.619 DE BOGOTA, por más de 10 años ha venido capacitando y compartiendo sus saberes de manualidades, derechos de las mujeres, personas con discapacidad y cuidadoras en la localidad de barrios Unidos.

La presente se expide a los 18 días de Mayo de 2022

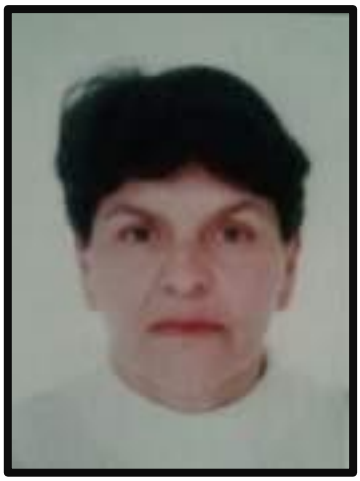
Cordialmente,

LILIA PLAZAS ROSAS
CC 41.555.793
TELEDONO 310 34 48 107

Scanned with CamScanner

LILIA PLAZAS ROSAS
C.C. 41.555.793

DATOS PERSONALES



FECHA DE NACIMIENTO
Junio 21 de 1951

PROFESIÓN
Auxiliar de enfermería

ESTADO CIVIL
Soltera

TELÉFONO
310 344 8107

EMAIL
Lilia_plazas@hotmail.com

PERFIL LABORAL

Soy auxiliar de enfermería con mas de cuarenta años de experiencia y servicio a la comunidad en procesos de participación: en los equipos de trabajo que he integrado me destaco por una actitud de servicio, positiva y responsable. Soy a la vez, emprendedora con grandes valores humanos y dones de persona lo que me permite, constantemente, buscar el bienestar colectivo y el apoyo a quienes mas lo necesitan; en los años mas recientes he liderado redes comunitarias para la formación y el desarrollo de las PcD en la localidad de Barrios Unidos en la ciudad de Bogotá DC. entregando resultados que exceden siempre la expectativa.

LILIA PLAZAS ROSAS
C.C. 41.555.793

FORMACIÓN ACADÉMICA

C	ESTUDIO	INSTITUCIÓN	AÑO	LUGAR
Ciclo básico Primaria	Primaria	Instituto Pedagógico Nacional	1965	Bogotá DC
Ciclo básico Secundaria	Bachiller	Liceo "Los Ángeles"	1975	Cali, Valle
Tecnólogo	Auxiliar de Enfermería	Escuela Hospital Infantil L.V. de Santos	1970	Bogotá DC
Técnico	Salud Ocupacional	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	2003	Bogotá DC
Técnico	Terapia Respiratoria	Fundación Escuela de Salud "FUDESA"	2004	Bogotá DC

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y RECONOCIMIENTOS

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - 2022

La asistencia y participación en el taller de salud mental brindado por primas promoción y prevención en Salud Mental EAT.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER 2022

La promoción de la paridad y la igualdad política de las mujeres es nuestro compromiso.

IDPAC 2023

Asistencia al Congreso Internacional de Presupuestos Participativos

IDARTES 2023

Participación en las actividades de los procesos de Pedagogías Alternativas y populares de la línea Cultural viva del componente de gestión Territorial y comunitaria.

CLACP 2023

En reconocimiento a su valiosa contribución a la cultura de la localidad y a su compromiso con el fortalecimiento de la cultura local.

PNUD – ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS 2024

Mujeres que impactan: culminación de la ruta de fortalecimiento a organizaciones de mujeres de Barrios Unidos.

LILIA PLAZAS ROSAS
C.C. 41.555.793

EXPERIENCIA

- Enfermera para diferentes entidades públicas y privadas desde 1970 a 2005.
- Trabajo social comunitario con PcD desde 2005 hasta la actualidad.
- Participación constante y activa en la formulación de la Política Pública de Discapacidad.
- Fundadora del Consejo Local de Discapacidad en la localidad de Barrios Unidos.
- Fundadora de la Red Iniciativas de Cuidadoras y PcD en Julio de 2011.
- Por medio de la alcaldía local y desde 2005 hasta la actualidad se capacitaron diferentes grupos de trabajo e entidades como:
  - Secretaría de la mujer
  - Integración Social
  - Hospital de Chapinero
  - Secretaría de salud
  - IDPAC
  - Diferentes universidades con sede en Bogotá.

- Ejecutora de convenios para redes de apoyo a la comunidad con:
  - Corporación mundial de la mujer
  - Universidad del bosque
  - Artesanías de Colombia
  - Instituciones en varias poblaciones de Cundinamarca

LA RED INICIATIVAS DE CUIDADORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
Experiencia por más de 10 años capacitando y compartiendo sus saberes en manualidades, derechos de las mujeres, personas con discapacidad y cuidadoras en la localidad de Barrios Unidos.

FUNDACIÓN PODEMOS SER GRANDES
Apoyó con capacitaciones de las personas adulto mayor y discapacidad, dictando cursos de arte y cultura.

CLACP – BARRIOS UNIDOS
Experiencia por más de 10 años trabajando por la discapacidad, cuidadoras y mujeres, desarrollando actividades y capacitaciones en procesos de arte, cultura y productividad en la localidad 12 – Barrios Unidos.

IDARTES
Recomedación a la organización “Red iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad” que lleva trabajando en la localidad Unidos más de 7 años por la inclusión y calidad de vida de las cuidadoras y personas con discapacidad.

CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD
Aval a la directora de la Red de iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad.

ABOGADOS Y ASOCIADOS
Reconocimiento a Lilia como una persona trabajadora y líder de su comunidad en espacial de la localidad de Barrios Unidos, así mismos por sus gestiones en pro de la discapacidad.

LILIA PLAZAS ROSAS
C.C. 41.555.793

CPL
Reconocimiento en el liderazgo de procesos en la localidad desde hace 10 años y ejecutando personas con discapacidad y mujeres cuidadoras, beneficiando a estos sectores sociales con talleres de reciclaje, bisutería y derechos de las mujeres y discapacidad.

PRISMA
Reconocimiento en el proceso de formación en salud mental y economía del cuidado como tallerista de la empresa a otras cuidadoras en el rol de líder de cuidadora de la localidad.

JAC BARRIO JOSÉ JOAQUÍN VARGAS
Reconocimiento en el desarrollo de procesos de labor social con población con discapacidad, persona mayor y cuidadoras por más de 12 años en nuestra localidad y barrio.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
Participación de la participación en las actividades desarrolladas en el marco de la política pública de mujeres y equidad de género.

Se suministrarán referencias a solicitud del interesado. Atentamente

Lilia Plazas Rosas
Lilia Plazas Rosas
C.C. 41.555.793

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA
HOSPITAL INFANTIL "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS"
Y
CLINICA MATERNIDAD "DAVID RESTREPO"

CON APROBACION OFICIAL POR RES. 0416 DEL 3 DE MARZO DE 1967 Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RES. No. 3338 DE 9 DE AGOSTO DE 1962

CERTIFICADO DE AUXILIAR DE ENFERMERIA

CONCEDIDO A LA SRTA. **Lilia Plazas Rosas**

Quien ha completado los Estudios Teórico - Practicos, según las Normas Oficiales para el Curso de Auxiliares de Enfermeria.

La Directora

Mª Josefa Martín-Gil, H.S.V.

Escuela de Auxiliares de Enfermería
Y Clínica de Maternidad "David Restrepo"
DIRECTORA

Fecha Enero 5 de 1971

La Secretaria

Josefa Bolaños García

Lugar Bogotá, D.E.

Folio 6 - P. Libro 2.
Bogotá Septiembre 24 de 1971



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
OFICINA JURIDICA

Reconócese este título para todos los efectos legales

Bogotá, SEP. 25 1972

Registrado al Folio 256 del Libro Respectivo, 4°

MINISTRO

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR QUE:

La Secretaría Distrital de la Mujer expide constancia a la RIC **-Red Iniciativas Cuidadoras de Personas con Discapacidad -**, quien participa en las actividades desarrolladas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital.

Esta organización participa, específicamente, en el proceso con población en situación de discapacidad, facilitando a las mujeres cuidadoras y a sus hijas e hijos realizar diferentes actividades de empoderamiento y promoción de sus derechos, el cual se ha desarrollado desde el 15 de julio 2013 hasta a la fecha en relación con la localidad de Barrios Unidos.

La presente se emite a solicitud de la delegada de la organización Lilia Plaza Rosas, identificada con C.C. 41.555.793.

Dado en Bogotá D.C., a los Veinte (20) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente,

MARÍA VICTORIA NIÑO BENAVIDES
Directora de Territorialización de Derechos y Participación

Elaboró: Auxiliar Administrativa CIOM Barrios Unidos Diana Lucen Molano Álvarez
Revisó María Consuelo Carrión Camelo – Profesional Especializada DTDYP
Aprobó: María Victoria Niño Benavides - Directora de Territorialización de Derechos y Participación

Powered by CamScanner

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO JOSÉ JOAQUIN VARGAS LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS
NIT N° 8605335671

Bogotá D.C.

A QUIÈN LE INTERESE

Cordial saludo:

La organización **RED INICIATIVAS DE CUIDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, de Barrios Unidos.

Liderada por la señora **LILIA PLAZAS ROSAS**, con cedula de ciudadanía No 41.555.793 de Bogotá, vive desarrollando procesos de labor social con población con discapacidad, persona mayor y cuidadoras por más de 12 años en nuestra localidad y barrio.

Facilitando a las mujeres cuidadoras hijos, realizar diferentes actividades de emprendimiento y promoción de sus derechos.

La presente se emite a solicitud de la coordinadora de la organización.

Dada a los 16 días de Noviembre de 2023

Atentamente,

MARGARETH A. PEÑA VARGAS
Presidente JAC José Joaquín Vargas Auto
de reconocimiento 253 -2022 del IDPAC
Jacjivargasbu@gmail.com
Cel. 3002115170

Powered by CamScanner

PRISMA

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente me permito certificar que Lilia Plazas Rosas, identificada con cédula de ciudadanía número 41555793, recibió un proceso de formación en salud mental y economía del cuidado de 30 horas por nuestro equipo psicosocial en el marco del proyecto "Sistema local de cuidado" Localidad Barrios Unidos.

Proceso que fue replicado por ella como tallerista de nuestra empresa a otras cuidadoras en su rol de líder cuidadora de la localidad, durante los meses de febrero a mayo de 2022

Se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año 2022.

Cordialmente,

JORGE YECID LEYVA ROA
GERENTE GENERAL
PRISMA PYP EN SALUD MENTAL
Mail. prismasaludmental@yahoo.es
Móvil. 3106774503

Powered by CamScanner

CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

CERTIFICA QUE

La señora **Lilia Plazas** identificada con documento de identidad número **41555793** de Bogotá, ha liderado procesos en esta localidad desde hace 10 años y ejecutado proyectos para personas con discapacidad y mujeres cuidadoras, beneficiando a estos sectores sociales con talleres de reciclaje, bisutería y derechos de las mujeres y discapacidad.

Dada a los 19 días del mes de mayo de 2022

Cordialmente,

MARIA LUISA OBANDO HOYOS
Presidenta CPL Barrios Unidos
Tel 3166175353

Powered by CamScanner

AGS ABOGADOS ASOCIADOS

Bogotá D.C. 7 de noviembre de 2023

CERTIFICACIÓN

El suscrito Representante Legal de la firma AGS Abogados Asociados S.A.S, identificada con el número de Nit. 901165107 – 6, por medio de la presente certifico que esta sociedad conoce desde hace más de quince años a la señora **LILIA PLAZAS ROSAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 41.555.793 de Bogotá, el cual se ha caracterizado por ser una persona trabajadora y líder de su comunidad en especial de la localidad de Barrios Unidos, así mismo goza de reconocimiento de la Localidad en mención por sus gestiones en pro de la discapacidad de la mujer y familia.

Para constancia de lo anterior se firma a los siete (7) días del mes de noviembre del año 2023 a solicitud de la parte interesada.

Cordialmente,

JUAN CARLOS PANTANO SEGURA.
C.C. 1.015.420.645 de Bogotá D.C.
Representante legal de AGS Abogados Asociados SAS

Av. Calle 68 N°66-83 oficina 201.
www.agsabogados.com.co
info@agsabogaos.com.co
Contacto 316 616 4299 (1) 731 5159.

Powered by CamScanner

LA RED INICIATIVAS DE CUIDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CERTIFICA

Que la señora: **LILIA PLAZAS ROSAS**, con cedula de ciudadanía No 41.555.793 DE BOGOTA, por más de 10 años ha venido capacitando y compartiendo sus saberes de manualidades, derechos de las mujeres, personas con discapacidad y cuidadoras en la localidad de barrios Unidos.

La presente se expide a los 18 días de Mayo de 2022

Cordialmente,

GLADYS ELVIRA NAVARRETE
CC 51.699.619
TELEDONO 310 417 01 78

Powered by CamScanner

Fundación
Podemos
Ser Grandes
JUAN XXIII

BOGOTA, D.C. Mayo 14 DE 2022

A QUIEN INTERESE:

La señora LILIA PLAZAS ROSAS identificada con cedula de ciudadanía #41.555 793 de Bogotá, nos colabora apoyándonos con la capacitación de las personas de adulto mayor y con discapacidad, dilatándoles cursos de arte y cultura.

En constancia se expide a solicitud de la interesada a los 17 días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente

JOHN ALEXANDER CASTAÑEDA
Presidente

fundacionpodemossergrandes@gmail.com
316 534 7049 - 317 421 6697
Calle 78#26-33
www.fundacionpodemossergrandes.org.co

Powered by CamScanner

CLACP
Barrios Unidos

Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio Barrios Unidos

El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio en uso de sus facultades dadas desde el Decreto 480 de 2018

CERTIFICA QUE

Por la presente, el Presidente del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Barrios Unidos, certifica que, la señora **LILIA PLAZAS ROSAS,** identificada con C.C. No. 41.555.793, durante más de 10 años viene trabajando por la discapacidad, cuidadoras y mujeres, desarrollando actividades y capacitaciones en procesos de arte, cultura y productividad en la localidad 12 – Barrios Unidos.

La presente Certificación se expide por solicitud de la interesada.

Dado en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2022.

ARTURO RIVEROS RODRÍGUEZ
Presidente
Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Barrios Unidos

Powered by CamScanner

Bogotá, 25 de octubre de 2018

A quien pueda interesar,

Asunto: Recomendación

Con la presente doy constancia de que conozco la organización: **"Red iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad"** que lleva trabajando en la localidad Unidos más de 7 años por la inclusión y calidad de vida de las cuidadoras y personas con discapacidad.

Les conozco porque desde hace un año vienen vinculados a los laboratorios de artes plásticas que ofrece el CREA doce de Octubre del IDARTES. Yo soy docente de este laboratorio desde hace 6 meses y puedo dar constancia del buen ánimo, la disposición y el compromiso que tiene la RED, es ejemplo no solo en iniciativas culturales, sino, en todas las actividades que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y las cuidadoras.

Cordialmente,

NATHALY RUBIO CASTAÑO
CC 41963681
Celular: 3156664726
Correo: nathalyrub@gmail.com

Artista plástica y Magister Interdisciplinar en Teatro y Artes Vivas
Contratista del IDARTES (Instituto Distrital de las Artes de Bogotá)

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D. C., octubre de 2018

Señores
Dirección de Inclusión e integración
Noche de Gala y Exaltación 2018.

ASUNTO: Aval del Consejo Local de Discapacidad

Reciba un cordial saludo;

Con la presente, me permito informarle que la señora Lilia Plazas Rosas, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.555.793, directora de la Red e iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad. Está avalada por el Consejo Local de Discapacidad por los servicios prestados a la comunidad y su interés en la promoción de la inclusión.

Por ultimo reiteramos nuestro interés de unificar esfuerzos para potencializar las acciones efectuadas para garantizar los derechos y la participación de la población con discapacidad.

Cordialmente,

JHONNY MORALES S.
Secretario Técnico
Consejo Local de Discapacidad Barrios Unidos

Cra. 6 A No. 119B-14
Código postal: 110111
Tel.: 6583030
www.subrednorte.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Powered by CamScanner

Bogotá, D.C., octubre 24 de 2018

CONSTANCIA

Me da gusto reconocer la gran labor que ha venido realizando la ***RED Iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad*** en los últimos siete años en la localidad de Barrios Unidos.

En el 2015 tuve la oportunidad de conocer por primera vez las personas que integran la RED, fue una experiencia gratificante porque me invitaron a participar en sus actividades como voluntario. Desde ese entonces, he tenido la fortuna de ver de cerca la realidad en la que viven muchas cuidadoras, que con grandes esfuerzos de tiempo y energía dan lo mejor para que ellas y sus hijos tengan diversidad de actividades por realizar. Me parece significativo resaltar dos tipos de actividades: las musicales y las manualidades. Con relación a las actividades musicales he evidenciado que independientemente de la discapacidad de las personas, todos trabajan en equipo para sacar adelante sus ensayos y poder brillar con luz propia en las presentaciones que han realizado en varios espacios locales; dejando grandes enseñanzas, en especial y como siempre lo han manifestado como filosofía *"la discapacidad es un tema metal, todos somos capaces"*. Ahora bien, con relación a las actividades manuales, que son ejecutadas en su mayoría por las cuidadoras, es valioso señalar que estas tienen una mezcla de varios elementos que hacen que el producto final sea significativo; a través de materiales reciclados, pinturas y diseños, elaboran elementos útiles como alcancías o adornos para el hogar.

En términos generales, han sido un sin número de actividades que han realizado que hacen que me sienta motivado para poder aportar en su misionalidad y apoyar varias de sus iniciativas. La RED ha estado compuesta por cuidadoras que se caracterizan por su amabilidad, liderazgo, persistencia, disciplina y organización en todo lo que emprenden; por iniciativas que son propositivas y transformadoras; y por las personas con discapacidad, las cuales son el reflejo de la diversidad de la naturaleza y de los seres humanos que son capaces de trabajar con entusiasmo y en equipo.

Finalmente, la RED es lo que he considerado como la salida de emergencia a las rutinas en las que viven muchas cuidadoras y personas con discapacidad en Barrios Unidos; es un espacio de integración, cooperación, creatividad y de la búsqueda de bienestar. Por todo lo anterior, para mí es un orgullo hacer constar la labor que ha realizado la RED en la localidad y el impacto que ha tenido en muchas vidas desde que empezaron sus labores.

Cordialmente,

cc 1.015.414.539

WALTER ALIRIO RIVERA SUÁREZ

cel 3219524277

Powered by CamScanner

CERTIFICACION

Por medio de la presente constato que la señora LILIA PLAZAS ROSAS identificada con la C.C. No. 41.555 793 de Bogotá, trabajó como auxiliar de enfermería par el servicio de esta familia; esto desde el catorce (14) de enero de mil novecientos noventa y ocho (1998) hasta el veintidós (22) de marzo de y dos mil dos (2002), su labor la desempeño honrada y responsablemente además durante este periodo se le observó buena presentación personal, modales correctos y relaciones interpersonales adecuadas.

Dada en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de Junio del año dos mil dos 2002.

Atentamente,

Carlos Fernández Jiménez
Tel 6 91 18 99

Powered by CamScanner

CERTIFICACION

Por medio de la presente constato que la señora LILIA PLAZAS ROSAS identificada con la C.C. No. 41.555 793 de Bogotá, trabajó como auxiliar de enfermería par el servicio de esta familia; esto desde el catorce (14) de enero de mil novecientos noventa y ocho (1998) hasta el veintidós (22) de marzo de y dos mil dos (2002), su labor la desempeño honrada y responsablemente además durante este periodo se le observó buena presentación personal, modales correctos y relaciones interpersonales adecuadas.

Dada en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de Junio del año dos mil dos 2002.

Atentamente,

Mary Fernández C.C 41.322.294 Bogotá

Mary Fernández
Tel 2 14 37 68

Powered by CamScanner

CLÍNICA BARRAQUER

A QUIEN INTERESE:

Certifico que la Srta. LILIA PLAZAS, trabajo en esta Institución como Auxiliar de Enfermería de turnos especiales de Enero de 1.975 hasta Enero 1976. Con un sueldo promedio de $ 3.000.oo pesos mensuales. Su retiro fué por voluntad propia.

La Srta. Plazas es una auxiliar de enfermería eficiente y cumplidora de las funciones que se le encomiendan.

Atentamente,

Beatriz Tellez F.

BEATRIZ TELLEZ F.
Enfermera - Jefe

Bogotá, Octubre 27 de 1.977

APARTADO AEREO 90404
BOGOTA - COLOMBIA

Powered by CamScanner

R E C O M E N D A C I O N :

DE LA MANERA MAS ATENTA ME PERMITO RECOMENDAR A A LA SEÑORA LILIA PLAZAS DE CARDENAS, QUIEN DESEMPEÑO SUS FUNCIONES DESDE : FEBRERO 1o. DE 1.976 AL 4 DE AGOSTO DE 1.977, COMO ENFERMERA AUXILIAR EN EL PROGRAMA DE ATENCION MATERNO INFANTIL, DURANTE SU PERMANENCIA EN EL HOSPITAL DESEMPEÑO SUS FUNCIONES SATISFACTORIAMENTE Y SU RETIRO FUE VOLUNTARIO.-

ATENTAMENTE,

Dr. LUIS F. MILANES PADILLA
COORDINADOR
PROGRAMA DE ATENCION MATERNO INFANTIL
HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO
"Lorencita Villegas de Santos"

BOGOTA, D.E. OCTUBRE 21/77

:RdeO.-

Powered by CamScanner

HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO

LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS

AVENIDA 11 CARRERA 40 - TELEFONO 49-03-30

NUMERO

R E C O M E N D A C I O N :

DE LA MANERA MAS ATENTA ME PERMITO RECOMENDAR AMPLIAMENTE A LA SEÑORA LILIA PLAZAS DE CARDENAS, COMO PERSONA HONORABLE DE MUY BUENAS COSTUMBRES Y EXCELENTE TRABAJADORA.-

LA SEÑORA DE CARDENAS TRABAJO EN EL HOSPITAL COMO ENFERMERA AUXILIAR EN EL PROGRAMA DE ATENCION MATERNO INFANTIL, DESEMPEÑANDO SUS FUNCIONES SATISFACTORIAMENTE.-

D Lampea E

GIOSELINA LAMPREA
MOTIVADORA
PROGRAMA DE ATENCION MATERNO INFANTIL
ASOCIACION COLOMBIANO DE FACULTADES DE MEDICINA
" ASCOFAME "

BOGOTA, D.E. OCTUBRE 21/ 77

: [illegible].-

Powered by CamScanner

HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO
LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS

AVENIDA 68 CARRERA 69 - TELEFONO 49-61-10

NUMERO

Bogotá, Noviembre 14 de 1.974

A quien corresponda:

De la manera más atenta me permito recomendar a la srta. LILIA PLAZAS, quien trabajó en ésta Institución con el cargo de Auxiliar certificada, siempre observó buena conducta y cumplió con su deber.

Sin otro particular me suscribo de Ud. atentamente,

Hna. Nelly Zácipa

HNA. NELLY ZACIPA

Powered by CamScanner

HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO

LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS

AVENIDA 68 CARRERA 10 - TELEFONO 40-03-10

NUMERO

LA SUSCRITA JEFE DE ENFERMERAS DEL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO "LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS "

C E R T I F I C A:

Que según archivo que existe en el Departamento de Enfermería, figura que trabajó en éste Hospital la srta. LILIA PLAZAS, con el cargo de auxiliar certificada desde el 8 de Enero de 1.971 hasta el 15 de Marzo de 1.974 , tambien - consta que su retiro fue voluntario.

Esta certificación se expide en Bogotá, a los 14 dias del mes de Noviembre de 1.974.

HNA. GUADALUPE GARNEROS
Jefe de Enfermeras

/agv.

Powered by CamScanner

SOY CUIDADORA

LA ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS Y PRISMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL EAT

OTORGA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN
DE ASISTENCIA A LA CUIDADORA:

LICA PLAZAS ROSAS

Por su asistencia y participación en el taller de Salud Mental brindado por Prisma Promoción y Prevención en Salud Mental EAT.

Dicha certificación se otorga a los 3 días del mes de junio de 2022.

PRISMA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

BOGOTÁ

BARRIOS UNIDOS

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

50/50
CLÍNICA POLÍTICA LIDER - PAR

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER A TRAVÉS DE LA CLÍNICA POLÍTICA LIDERA - PAR

Reconoce a

LILIA PLAZAS ROSAS

Identificada con cédula de ciudadanía No. 41.555.793

Por culminar el ciclo con

Mujeres usuarias de las Casas de Igualdad de Oportunidades.

La promoción de la paridad y la igualdad política de las mujeres es nuestro compromiso.

Bogotá D.C., diciembre de 2022.

LA BOGOTÁ que estamos construyendo

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

¡Le cumplimos a BOGOTÁ!

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
PROGRAMA CULTURAS EN COMÚN

"Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá"

Hace constar que

RED INICIATIVAS DE CUIDADORAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD



Participó en las actividades de los procesos de Pedagogías Alternativas y Populares de la Línea Cultura Viva del Componente de Gestión Territorial y Comunitario implementados durante la vigencia del 2023

Se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de noviembre de 2023

Leyla Castillo Ballén
Subdirectora de Formación Artística

Julián Albarracín Ayala
Orientador general programa Culturas en Común

CULTURAS EN COMÚN

BOGOTÁ

Powered by CamScanner

CLACP
Barrios Unidos

I Encuentro de Arte, Cultura y Patrimonio de Barrios Unidos

El Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad de Barrios Unidos

Otorga el presente diploma a:

Red iniciativas de cuidadoras y personas con discapacidad

En reconocimiento a su valiosa contribución a la cultura de la localidad y a su compromiso con el fortalecimiento de la cultura local.

Gracias por su aporte a la construcción de una localidad más creativa, diversa y participativa.

Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio
Oscar Eduardo Gallor Beleño - Presidente

CLACP
EL CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO BARRIOS UNIDOS, RECONOCE SU APORTE A LA CULTURA LOCAL
2023

Localidad de Barrios Unidos – Bogotá - diciembre 4 de 2023

Powered by CamScanner



RECONOCE A

¡Mujeres! Participando logramos incidir

Por haber culminado de manera exitosa la ruta de fortalecimiento a organizaciones de mujeres de Barrios Unidos

Marzo 2024

Antonio Carrillo Rosas
Alcalde local de
Barrios Unidos

Joel Narváez Nieto
Gerente Área Inclusión Productiva (e)
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Powered by CamScanner

EPUBLICA DE COLOMBIA
DENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

41555793

PLAZAS ROSAS

LILIA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

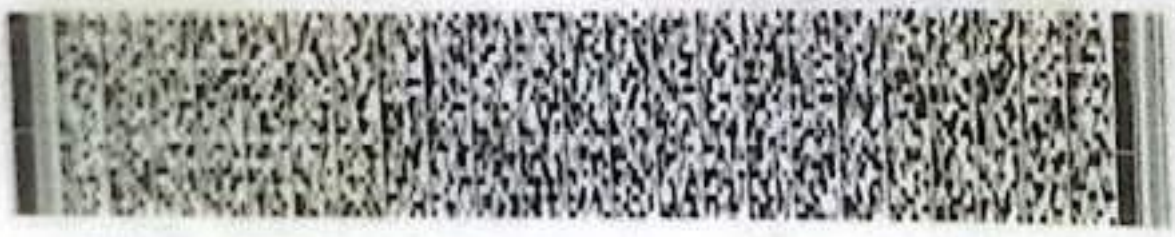
FECHA DE NACIMIENTO 22-JUN-1951

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

19-OCT-1973 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



Powered by CamScanner

CLAUDIA OSPINA RANGEL

Especialista en Psicología Jurídica

Teléfono: 318 407-3999 **Email:** cpospinar@unal.edu.co
Ciudad: Bogotá D.C.

PERFIL OCUPACIONAL

Psicóloga, Especialista en Psicología Jurídica, en formación de Maestría en Neuropsicología Clínica. Amplia experiencia en la participación en el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos sociales, trabajo con comunidad, atención a población en condición de vulnerabilidad, articulación en procesos de inclusión social, programa de rehabilitación, trabajo interdisciplinario para evaluación de necesidades de atención psicosocial, intervención individual y grupal, realización de entrevistas, evaluación clínica, diagnostico, elaboración de plan de trabajo, seguimiento a casos, administración de bases de datos de acuerdo a protocolos de confidencialidad, implementación de estrategias para fortalecimiento de canales de atención, programas de capacitación, optimización de recursos, gestión organizacional para procesos de intermediación con población tratante, generación de informes de gestión, planes de acción y mejora continua. Con pensamiento estratégico, capacidad de análisis, comunicación asertiva y mejoramiento continuo.

EXPERIENCIA LABORAL

PRO&COLSULT – FEBRERO 2025
Participo en el proyecto CPS 490 de 2024 en colaboración con la Alcaldía Local de Barrios Unidos, en el componente de Buen Trato; donde se brindan herramientas de resolución de conflictos, comunicación, prácticas democráticas y asesoría jurídica a familias remitidas por la comisaría de familia

FUNDACIÓN THALITA CUMI – AGOSTO 2024

Realizo pruebas neuropsicológicas a población infantil, adulta y adulto mayor, con el fin de determinar la necesidad de apoyos escolares o laborales, detectar síntomas de enfermedades neurodegenerativas, conocer la capacidad intelectual, detectar dificultades de aprendizaje, y síndromes neurológicos que afecten la cotidianidad.

NEUROACTIVO CLUB DÍA ALZHEIMER – SEPTIEMBRE 2024 – NOVIEMBRE 2024
Realicé las prácticas de mi maestría en Neuropsicología Clínica en Neuroactivo. Este centro se orienta a detectar síntomas de demencias y realizar estimulación cognitiva con un equipo interdisciplinario. Mi rol es aplicar las entrevistas y pruebas iniciales, así como realizar intervención y rehabilitación neuropsicológica.

LOGROS GENERALES

SUBRED CENTRO ORIENTE

- Contribuí a recuperar la confianza de la población en los sistemas y el personal de salud
- Presté atención domiciliaria en la periferia de la ciudad y en áreas de ruralidad cercana donde se dificulta el acceso a servicios de salud mental de calidad.
- Contribuí a mejorar la calidad de vida de las familias cuidadoras de adultos mayores y personas con discapacidad.

LUZ Y COLOR LTDA

- Diseñé e implementé el plan de seguridad vial.
- Establecí un estudio del consumo de SPA.
- Construí la política de prevención del consumo de SPA.
- Brindé apoyo y contención emocional para los colaboradores y sus familias.

TEJIDOS DE VIENTO Y CONSULTORIO JURÍDICO

- Resalté y exalté las cualidades humanas y oportunidades de mejora en la calidad de vida para la población vulnerable.

CONSULTA PSICÓLOGICA INDEPENDIENTE – FEBRERO 2024

Realizo intervención psicológica clínica, asisto procesos jurídicos como perito y realizo Evaluación neuropsicológica de forma independiente.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE – Conv 0002-2022/23
Octubre de 2022 – ENERO 2024 (1 año y 3 meses)
Psicóloga – atención domiciliaria.
Brindé atención psicológica a cuidadores dentro de la estrategia Relevo al Cuidador, desarrollando estrategias para que estos puedan reconocer y atender sus propias necesidades, resignificar la labor de cuidado y conectar con las ayudas interistitucionales disponibles deacuerdo a sus necesidades. También participe en la estrategia casa a casa, destinada a reconocer y manejar factores de riesgo en salud mental y desarrollar factores protectores en la población general. Realizando en ambos casos reportes a SIVIM y SISVECOS y activando las rutas pertinentes, en los casos en que fuera necesario, también informando sobre las lineas de atención 106, Linea calma, Linea Púrpura y otras herramientas para la gestión y protección de sus derechos.

LUZ Y COLOR LTDA noviembre 2017 – octubre de 2022 (4 años y 11 meses)
Asistente comercial, SGSST [Sector Industrial]
Apoyar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Calidad, soporte en procesos de selección y talento humano, nómina, afiliaciones y pago de ISS. Asesoría a los clientes internos y externos, gestionar la página web y las redes sociales, participar en el desarrollo de y diseño de nuevos productos, así como elaborar fichas técnicas para los productos.

OFICINA DE ABOGADOS ASOCIADOS agosto 2018 – junio 2020 (1 año y 10 meses)
Asesoría y asistencia psicosocial a población vulnerable como mujeres víctimas de violencia basada en género, víctimas de conflicto armado, población LGBTI, entre otros.

EQUIPO DE ADIP Abril 2017 – Octubre 2017 (6 meses) Equipo
de Apoyo a la Integración Escolar [Sector Educación]
Colaborar en los procesos de integración escolar para los niños con necesidades especiales en diversas comunidades de Buenos Aires, además de trabajar en conjunto con las escuelas, profesionales de apoyo y familias.

DIJIN / POLFA Febrero 2016 – Junio 2016 (4 meses)
Auxiliar en Investigación Criminológica [Sector Público]
Diseñar el proyecto de investigación “Perfil Criminológico del Favorecedor del Contrabando de Hidrocarburos en las ciudades de Riohacha, Maicao y Cúcuta”, así como realizar trabajo en campo que resaltase la importancia de la investigación científica dentro de la Policía Nacional.

TEJIDOS DE VIENTO Agosto 2015 – Diciembre 2015 (4 meses)
Auxiliar de Atención Psicosocial [Sector Salud]

- TEJIDOS DE VIENTO Y Participé en la creación de elementos visuales que le permitieron a la población percibir un perfil más humano de las mujeres internas en la Institución Carcelaria.

DIJIN / POLFA

- Fomenté la importancia y los beneficios de la investigación científica para la institución.
- Facilité la generación de espacios que fomentaron el interés sobre el conocimiento científico por parte de los

COMPETENCIAS

- Comunicación asertiva
- Orientación al Detalle
- Generación de ideas y proactividad
- Formulación de Soluciones Viables y Efectivas
- Aprendizaje Continuo

IDIOMAS

- Inglés: Nivel Intermedio
- Italiano: Nivel Intermedio

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Microsoft Office:
  - ✓ Excel (Intermedio)
  - ✓ Word (Intermedio)
  - ✓ PowerPoint (Intermedio)
- HELISA
- SPSS Stadistics
- Dinámica Gerencial
- Aplicación de pruebas psicológicas

RECONOCIMIENTOS

- Participé como Ponente en el I Congreso Internacional de Psicología Jurídica en la Universidad Simón Bolívar, Sede

Brindar un acompañamiento psicosocial y un apoyo logístico para las mujeres reclusas en la Institución Carcelaria el Buen Pastor, así como a la población vulnerable del municipio de Viotá, Cundinamarca.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Psicología
Universidad Nacional de Colombia
Agosto de 2016

Especialización en Psicología Jurídica
Universidad Católica de Colombia
Septiembre de 2019

Maestría en Neuropsicología Clínica
Universidad Internacional de Valencia
Abril de 2024 – En curso

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diplomado en Psicología Jurídica y Forense
Colegio Colombiano de Psicólogos COLPSIC
Junio de 2015

Criminología (Semestre de Intercambio Académico)
Universidad de Buenos Aires
Noviembre de 2014

REFERENCIAS

Katerin Andrea Ospina Díaz - Laboral
Jefe inmediata – Líder Operativa de la estrategia de Relevo al Cuidador
Subred Centro Oriente.
301 4439002

Víctor Andrés Díaz Buelvas - Personal
Psicólogo
301 4029715

21 de enero del 2025, Bogotá D.C.

FUNDACIÓN THALITA CUMI "NIÑA LEVÁNTATE"

Certifica

Que la señora, CLAUDIA PATRICIA OSPINA RANGEL, con CC. 1.013.629.535 de Bogotá, labora con nosotros desde el 21 de agosto de 2024 hasta la fecha como Neuropsicóloga realizando valoración y evaluación neuropsicológica, y aplicación de pruebas específicas, destacándose por su responsabilidad y ética en las labores asignadas.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 21 días del mes de enero de 2025

Cordialmente,



María Andrea Isaza Reyes
Representante legal

Acuerdo de Cooperación Educativa entre

Neuroactivo Club Dia Alzheimer

y la Universidad Internacional de Valencia

Datos del estudiante

Nombre y Apellidos: Claudia Patricia Ospina Rangel

NIF/NIE: C.C. 1013629535 Teléfono: 3184073999

Correo electrónico: cpospinar@unal.edu.co

Titulación en curso: Máster Universitario en Neuropsicología Clínica

Edición: Abril 2024 Curso académico: 2024-2025 ECTS: 6

Periodo de prácticas: 2 de septiembre a 10 de noviembre de 2024 Nº horas: 100

*El periodo de prácticas es aquel durante el cual el estudiante debe realizar las horas de prácticas establecidas en la titulación. Las fechas y horarios concretos serán establecidas por el estudiante en función de su disponibilidad y de la del centro de prácticas, y así se reflejarán en el informe de Evaluación de prácticas externas que deberá rellenar el tutor de centro.

Datos del centro de prácticas

Nombre: Neuroactivo Club dia Alzheimer CIF: 901105817-0

Tipo de centro: Evaluacion y Diagnostico Código de centro:

Dirección postal: cra 71 b # 49 a 38

Correo electrónico: info@alzheimerneuroactivo.com

Datos del tutor/a del centro de prácticas

Nombre y Apellidos: Daniel Villamil

NIF/NIE: 110522323 Teléfono: 3166245942

Correo electrónico: stywear.03@hotmail.com

Datos del Coordinador/a de prácticas *(en caso de que el centro disponga de ésta figura)*

Nombre y Apellidos: Laura Catalina Charry Baron

NIF/NIE: 1127236115 Teléfono: 3166196724

Universidad Internacional de Valencia









De:
Planeta Formación y Universidades

C/ Pintor Sorolla, 21
46002 Valencia (España)
T. 961924950

universidadviu.com

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos del estudiante.

UNIVERSITAT INTERNACIONAL VALENCIANA-VALENCIAN INTERNATIONAL UNIVERSITY, S.L. (VIU), con domicilio en C/ Pintor Sorolla, nº 21, 46002-Valencia, será responsable del tratamiento de los datos de carácter personal del estudiante facilitados mediante la cumplimentación del presente documento. En este sentido, VIU informa al Estudiante que, adicionalmente al tratamiento de sus datos de carácter personal para las finalidades que le fueron informadas en el momento de formalizar la correspondiente matrícula, VIU cederá sus datos de carácter personal a la empresa con la que se alcance el presente acuerdo de corporación, al objeto de que ésta última pueda gestionar dicha corporación y cumplir con cuantas obligaciones le correspondan en materia fiscal y laboral. Dicha cesión de los datos resulta necesaria para la buena consecución de la cooperación que el propio estudiante solicita, de manera que, en el supuesto de oponerse a ella, dicha cooperación no podrá llevarse a cabo. VIU recuerda al estudiante que para mayor información respecto a cómo VIU trata sus datos de carácter personal, así como sus derechos en materia de protección de datos, puede dirigirse en cualquier momento a dpo@planeta.es.

Datos del tutor/a de prácticas.

Igualmente, UNIVERSITAT INTERNACIONAL VALENCIANA-VALENCIAN INTERNATIONAL UNIVERSITY, S.L. (VIU), con domicilio en C/ Pintor Sorolla, nº 21, 46002-Valencia , será responsable del tratamiento de los datos de carácter personal del/la tutor/a y del coordinador/a, facilitados mediante la cumplimentación del presente documento, tratándolos el ejercicio de su actividad con la única finalidad de gestionar la participación del/la mismo/a en el programa de corporación regulado en el presente documento y en el que formará parte el alumno. La base legitimadora del citado tratamiento por parte de la VIU es la formalización del presente acuerdo de cooperación y los datos solicitados mediante el presente formulario son los estrictamente necesarios para poder gestionar dicho acuerdo, de manera que la oposición a su tratamiento por parte del Tutor/a o Coordinador/a con las finalidades antes indicadas, implicaría la imposibilidad de llevar a cabo dicha cooperación. VIU únicamente conservará los datos de carácter personal del tutor/a y del/a Coordinadora el plazo durante el cual pudiera derivarse alguna responsabilidad nacida del presente acuerdo de cooperación.

El tutor/a y el/la coordinador/a podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad mediante escrito dirigido a UNIVERSITAT INTERNACIONAL VALENCIANA-VALENCIAN INTERNATIONAL UNIVERSITY, S.L., calle Pintor Sorolla número 21, ((46002) Valencia, o mediante un correo electrónico dirigido a dpo@planeta.es. Igualmente, cuando el/la tutor/a y el/la coordinador/a lo considere oportuno podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando aquél/lla considere que la VIU no ha satisfecho debidamente el ejercicio de sus derechos.

Igualmente, el/la tutor/a y el/la coordinador/a podrá dirigirse, en cualquier momento, a nuestro Delegado de Protección de Datos mediante escrito dirigido a dpo@planeta.es para cualquier cuestión que precise en materia de protección de datos de carácter personal.

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE ACUERDO DE PRÁCTICAS EXTERNAS

El presente documento únicamente tendrá validez si está debidamente cumplimentado, no está tachado o enmendado, y lleva las firmas y sellos correspondientes en cada una de las copias. El estudiante se encargará de obtener las firmas de este documento siguiendo las instrucciones que se le facilitarán al efecto. Una vez cumplimentado y firmado tanto por el centro de prácticas como por el estudiante, éste deberá subir el acuerdo al aula general de prácticas de la titulación que curse para que sea validado en el plazo máximo de 5 días desde su incorporación a las prácticas.

CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL ACUERDO
Por el presente documento, se formaliza la realización de un periodo de prácticas externas, en empresas o instituciones por parte de estudiantes de la Universidad Internacional de Valencia.

MARCO LEGAL
Reglamento de prácticas externas de la Universidad Internacional de Valencia.

MODALIDADES
Las prácticas académicas pueden ser curriculares y extracurriculares.
Las prácticas académicas curriculares son las configuradas como actividades integradas en el correspondiente Plan de Estudios de una titulación universitaria impartida por la Universidad. Las prácticas extracurriculares son aquellas que el estudiante puede desarrollar voluntariamente durante su periodo de formación en el marco de alguna titulación impartida por la Universidad en la que se encuentre matriculado, sin que se integren en el correspondiente Plan de Estudios. La realización de prácticas extracurriculares se contemplará en el Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la legislación aplicable. Las prácticas extracurriculares requerirán autorización previa de la Universidad.

DURACIÓN
Las prácticas externas curriculares tendrán, como mínimo, la duración que establezca el plan de estudios que las regule. Las prácticas extracurriculares tendrán una duración preferentemente no superior al cincuenta por ciento del curso académico y en ningún caso supondrán una merma del correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante.

RELACIÓN ENTRE EL ESTUDIANTE, LA EMPRESA Y LA UNIVERSIDAD
No derivará para la empresa o Institución la obligación alguna de carácter laboral, al carecer de esa condición la relación que se establece. El alumno que participe en las prácticas, salvo autorización expresa de la Comisión de Prácticas de la Universidad Internacional Valenciana, o en su caso, del Órgano designado por la VIU a tal efecto, no podrá ocupar puesto de trabajo alguno en el Centro de prácticas, ni de carácter eventual.

CONFIDENCIALIDAD
Los alumnos/as inscritos en el Programa, estarán sujetos al régimen y horario que se determine, bajo la supervisión del tutor/a que, dentro del Centro de prácticas y en estrecha colaboración con el tutor/a del Programa de la VIU, velarán por su formación. Además, se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos en información a la que tenga acceso como consecuencia de su relación con el centro de prácticas, cualquiera que sea o haya sido la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización. El deber de secreto de los alumnos/as subsistirá aún después de que finalice el período de prácticas externas.

SEGURO DEL ESTUDIANTE
La eventualidad de accidente que pudiera afectar al alumno será cubierta por el Seguro Escolar del mismo y por una Póliza de Seguro adicional que a tales efectos contratará la VIU. Además, la VIU suscribirá una póliza de responsabilidad civil que cubrirá los riesgos que como consecuencia de la actividad del estudiante dentro del Centro de prácticas pudieran derivarse.

CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL
La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. http://www.mjusticia.gob.es

CERTIFICADO
La Universidad Internacional de Valencia podrá expedir un certificado al tutor de la empresa/institución, a la finalización de la práctica previa petición por email. En el caso de las Consejerías que por Convenio así lo establezca, se expedirá al final de periodo de prácticas.

Lo que se firma a los efectos oportunos, en Bogotá a 26 de abril de 20 24

Firma y sello centro de prácticas

Firma estudiante

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA OSPINA RANGEL, identificado(a) con CC. No. 1013629535, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 5570 2023:

Fecha Inicio: 18/05/2023 **Fecha Terminacion: 02/01/2024**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO (A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002 DE 2023

1. se realiza atención a la población con riesgo en salud mental como. I casos de intento suicida menos de 28 años, Il lntentos suicidas reiterados por más de dos veces, lll Maltrato infantil reiterado por mas de dos veces, en ese orden de ideas la población que serán abordados por el profesional en psicologia no deberá estar en proceso de atención por Entornos Cuidadores, por lo tanto, las caracteristicas de la población que abordaria los profesionales en psicologia de EAC, serán 2 Riesgo alto identificado por EAC que no son están siendo atendidos por Entornos Cuidadores 3 Problemas en salud mental (problemas o sintomas que no constituyen un trastorno psiquiatrico tanto en ambos, adolescentes y adultos, pero que producen malestar emocional y disfunción en la capacidad de relacionarse con los otros y requieren apoyo social y clinico, en aras de prevenir posibles trastornos (ENSM2015) 4 Los problemas mentales se configuran como los eventos que en materia psicosocial principalmente presenta un individuo e incluso colectivos entre los cuales se destaca, el consumo y dependencia de sustancias psicoactivas, problemas con el acto de comer, las consecuencias psicológicas de la exposición a eventos traumáticos, problemas de aprendizaje, y dificultades en las relaciones en el contexto familiar, social, laboral y ambiental) identificados por los EAC que no estan siendo atendidos por Entornos Cuidadores. 5 Casos de intento suicida mayores de
28. 6 Maltrato Infantil reiterados que no son están siendo atendidos por Entornos Cuidadores 7 Problemas en salud mental identificados por los EAC sin unter 8 Quienes no esta en atencion en la Ruta de Acción en Salud Mental La descripción de las actividades de esta atención por Psicologia se realiza en la Guia Operativa de Salud Mental EAC, Asi mismo. 9 Deberan asistir a los comite de cuidado, entre otras actividades para la operatividad 10 Realizar demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato CONVENIO 0002 DE 2023

Contrato PS 6523 2022:

Fecha Inicio: 09/11/2022 **Fecha Terminacion: 02/05/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PSICÓLOGO(A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002 DE 2022.

1. El equipo de identificación estará conformado por profesionales en psicología, enfermería, quienes analizaran la información entregada por los equipos de atención en casa y determinaran la modalidad de cuidado que requiere la dupla. 2. La intervención psicológica se realizará bajo el esquema de la estrategia Enfrentando Problemas Plus EP+. Esta estrategia está vinculada al programa de la OMS que busca la reducción de la brecha de atención en Salud Mental mhGAP. EP+ consiste en una intervención breve para adultos. 3. Las sesiones de intervención se realizan una vez por semana durante cinco semanas. 4.Todas las sesiones son individuales.5 La aplicación de la intervención en la estrategia de relevo domiciliario a cuidadores se debe realizar una sesión por mes durante 5 meses. 5.1 Sesión uno de intervención, presentacion y con la presentación, la razón del acompañamiento, el tiempo que se utilizará, los beneficios de la intervención que podría ser de ayuda para el tipo de problemas que está teniendo la población con ayuda de la guia pre – EP, anexo guia operativa. 5.2 Sesión dos de intervención, deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexo guía operativa, cuyo tema central de la sesión es "entendiendo la adversidad" . 5.3 Primera sesión ES+, deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexa a esta guía operativa, el tema central de la tercera sesión "enfrentando el estrés" y ejercicios de respiratorios. 5.4 Segunda sesión EP+ deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexa a esta guía operativa, el tema central de la cuarta sesión perdirle a la persona que realice una lista de problemas incluyendo las colocadas en la evaluación que se realiza, posteriormente se decide si son problemas solucionables, problemas insolubles o problemas sin importancia.Definir el problema puede ser el paso que presenta más desafíos para el profesional en psicología. Por consiguiente, es importante que se prepare esta sesión, entre las Sesiones 1 y 2, definiendo algunos de los problemas identificados en la evaluación. Esto puede ser objeto de un análisis en un comité de cuidado. 5.5 Tercera sesión EP+ deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexa a esta guía operativa. El tema central de la quinta sesión "Seguir andando, continuar haciendo", tiene el objetivo de romper este ciclo y mejorar el ánimo de las personas estimulándolas a volver a involucrarse en actividades agradables y orientadas a tareas a pesar de su estado de ánimo. 5.6 Cuarta sesión EP+ deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexa a esta guía operativa. El tema central de la sexta sesión "fortalecer la redes de apoyo social" 5.7 Quinta sesión EP+deberá aplicar la evaluación durante EP+ anexa a esta guía operativa. El tema central de la septima sesión "mantenerse bien y mirar hacia adelante" . 5.8 Sexta sesión EP+, debera realizar la evaluación post-intervención, de acuerdo con el formato anexo en esta guía operativa. El cual permitirá revisar el avance de la intervención y si es necesario continuar con la intervención por parte del proceso de servicios de apoyo de EAC. 6.El profesional en psicología del grupo de relevo, cuyo objetivo es permitir mejorar la salud mental, a través del manejo de sus emociones y la autonomía, lo que se traducirá en una disminución de la sobrecarga del cuidador. Con el fin de medir el impacto del abordaje se realizará la aplicación del tamizaje de Zarit al inicio del proceso y al finalizar el proceso. 7. Asistencia a comite. 8. Entre otras actividades que permitan la ejecucion del CONVENIO 0002 DE 2022.

Contrato PS 6233 2022:

Fecha Inicio: 21/10/2022 **Fecha Terminacion: 07/11/2022**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PSICOLOGO(A) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 0002 DE 2022.

1. Se realiza atención a la población con riesgo en salud mental como: I casos de intento suicida menos de 28 años, II. Intentos suicidas reiterados por más de dos veces; III. Maltrato infantil reiterado por más de dos veces, en ese orden de ideas la población que serán abordados por el profesional en psicología no deberá estar en proceso de atención por Entornos Cuidadores, por lo tanto, las características de la población que abordarán los profesionales en psicologia de EAC, serán: 2 Riesgo alto identificado por EAC que no son están siendo atendidos por Entornos Cuidadores. 3. Problemas en salud mental (problemas o sintomas que no constituyen un trastorno psiquiátrico tanto en niños, adolescentes y adultos, pero que producen malestar emocional y disfunción en la capacidad de relacionarse con los otros y requieren apoyo social y clinico, en aras de prevenir posibles trastornos (ENSM2015) 4. Los problemas mentales se configuran como los eventos que en materia psicosocial principalmente presenta un individuo e incluso colectivos entre los cuales se destaca, el consumo y dependencia de sustancias psicoactivas, problemas con el acto de comer, las consecuencias psicológicas de la exposición a eventos traumáticos, problemas de aprendizaje, y dificultades en las relaciones en el contexto familiar, social, laboral y ambiental) identificados por los EAC que no están siendo atendidos por Entornos Cuidadores. 5.Casos de intento suicida mayores de 28 6. Maltrato Infantil reiterados que no son están siendo atendidos por Entornos Cuidadores. 7.Problemas en salud mental identificados por los EAC sin inter 8. Quienes no estén en atención en la Ruta de Atención en Salud Mental.La descripción de las actividades de esta atención por Psicologia se realiza en la Guía Operativa de Salud Mental EAC, Asi mismo, 9. Debera asistir a los comite de cuidado, entre otras actividades para la operatividad. 10. Entre otras actividades. CONVENIO 001 DE 2022.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 28 de Febrero de 2024.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

RAMIRO LEAL RESTREPO
ABOGADO

CERTIFICA QUE

La señora **Claudia Patricia Ospina Rangel**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.013.629.535**, laboró en mi despacho jurídico desde el día 03 de agosto de 2018 al 30 de junio de 2020; desempeñando el cargo de psicóloga auxiliar con las siguientes funciones: asistencia psicosocial a mujeres víctimas de violencia basada en el género, población privada de la libertad y población víctima de conflicto armado.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada con destino a quien interese a los 21/12/2021.

Sujeta a verificación en el número de teléfono 3202661550

Cordialmente,



RAMIRO LEAL RESTREPO
CC 79.304.903 TP 66.675
ramirolealrestrepoabogado@hotmail.com
Carrera 1 F número 40-195 Tunja Edificio Enterprise Tunja
Teléfono 320 2661550

LUZ Y COLOR LTDA NIT 800.192.264 domiciliada en la ciudad de Bogotá,

En la calle 18 A sur No.29 A 71 Teléfono 7200507

CERTIFICA QUE

DATOS DE EMPLEADO:

NOMBRE	CLAUDIA PATRICIA OSPINA RANGEL
CEDULA DE CIUDADANIA	1.013.629.535
DIRECCIÓN	CALLE 38 BIS SUR No 33-70 Int 9
TELEFONO	318 4073999

CONDICIONES LABORALES:

CLASE DE CONTRATO	A TERMINO FIJO
TIEMPO DE SERVICIO	DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2017
CARGO	PSICÓLOGA /AUX. COMERCIAL

FUNCIONES: Nómina, afiliaciones, apoyo en procesos de selección, consulta psicológica al personal y sus familiares, cotizaciones, pagos, manejo de redes sociales y página web.

Dada en Bogotá, a los 05 días del mes de septiembre de 2022

María Helena Ladino Barrera
Coordinadora Recursos Humanos
LUZ Y COLOR LTDA
Calle 18 A sur 29 A – 71
Telefono.7200507

Bogotá D.C. 01 de febrero de 2016

Señorita
CLAUDIA PATRICIA OSPINA RANGEL
Estudiante Psicología
Universidad Nacional de Colombia

Asunto: prácticas profesionales Observatorio del Delito

Por medio de la presente me permito que ha sido seleccionada como practicante en el Observatorio del Delito de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en la ciudad de Bogotá.

Las condiciones de vinculación son las siguientes:

- Fecha de Inicio: 03/02/2016
- Fecha de Finalización: 30/06/2015
- Tipo de Vinculación: Convenio específico
- Dedicación Horaria: Medio tiempo (30 horas semanales)
- Salario o Remuneración: "No hay remuneración"

Las funciones de la practicante consisten en:

- Realizar búsqueda de información en bases de datos científicas.
- Tabular y procesar información en software de investigaciones como SPSS, Atlas ti, NVIVO, entre otros.
- Realizar trabajos de campo (si es requerido) en investigación criminológica.
- Elaborar artículos científicos en normas APA.
- Revisar el estado del arte en el tema
- Revisar fuentes primarias y secundarias de información relacionadas con el tema del proyecto de investigación criminológica.
- Aportar en la argumentación sobre las alternativas metodológicas.
- Realizar análisis estadístico de los datos criminológicos.
- Aplicar instrumentos y protocolos de investigación criminológica.
- Elaborar un archivo virtual de su aporte en el ámbito conceptual y empírico en el desarrollo del proyecto.
- Participar en la elaboración de los productos parciales y finales del proyecto como generador de informes, artículos, boletines y demás derivados de la investigación.
- Cumplir con los criterios éticos involucrados en la elaboración del proyecto de investigación.

Los posibles aprendizajes del practicante en esta institución serán:

Desarrollo de proyectos de investigación criminológica a través de la búsqueda, registro, análisis y síntesis de información científica, procesamiento estadístico de datos, formulación de problemas e hipótesis y elaboración de artículos relacionados con los procesos y resultados de investigación.

El estudiante reportará directamente al Teniente Jorge Alberto Sánchez Molina, Responsable Investigaciones Criminológicas, dijin.inv-crim@policia.gov.co, 4266900 EXT: 104167 - 104049

Es de resaltar que las pasantías profesionales se realizan en el marco del convenio de apoyo interinstitucional para el desarrollo de prácticas universitarias N° 03598-03-2014, que señala en una de sus cláusulas que es sin ánimo de lucro.

Atentamente.

Teniente **JORGE ALBERTO SÁNCHEZ MOLINA**
Responsable Investigaciones Criminológicas

Avenida. El Dorado # 75-25 Barrio Modelia, Bogotá D. C.
Teléfono 4266200 ext.104049 - 104167
E-mail: dijin.arida-observatorio@policia.gov.co
www.policia.gov.co

PÚBLICO

GIENEENTH AZTRID GONZÁLEZ RINCÓN

PSICÓLOGA



SOBRE MÍ

Profesional en Psicología con experiencia en atención integral y enfoque de género con personas víctimas o en riesgo de violencia en el contexto familiar; orientación y acompañamiento de acuerdo a los términos establecidos en la ley, articulación intersectorial para brindar a los ciudadanos el acceso a la justicia y la garantía de los derechos humanos.

CONTACTO

(57) 3142074210

gieneenthagr@gmail.com

Avenida Calle 3 # 71 a 23
Nueva Marsella

FORMACIÓN ACADÉMICA

UTEL UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LATINOAMÉRICA

Psicóloga

2017

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Gestión de conflictos
- Responsabilidad
- Orientación al logro
- Integridad
- Comunicación asertiva

ACTUALIZACIONES

DIPLOMADO EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL

2018

DIPLOMADO EN INTELIGENCIA EMOCIONAL

2020

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL EN ENTORNOS DE TRABAJO

2022

GIENEENTH AZTRID GONZÁLEZ RINCÓN

PSICÓLOGA



EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Apoyo a la gestión en las comisarias de familia para fortalecer la atención integral y oportuna a los niños, niñas, adolescentes y demás sujetos de especial protección constitucional que acuden a en busca de justicia familiar.**

Julio 2022 - Enero 2025
Secretaria De Integración Social – Bogotá
Comisaria de Familia

- Orientar con enfoque de género, interseccional y demás enfoques a las víctimas de violencias en el contexto familiar, que acuden a las Comisarias de Familia.
- Apoyar los procesos y procedimientos correspondientes para la atención de las personas víctimas o que se encuentren en riesgo de violencias.
- Apoyar en la proyección de las respuestas a los requerimientos telefónicos y virtuales que se presenten ante las Comisarías de Familia garantizando los términos establecidos en las normas vigentes.

- **Auxiliar Administrativa**

Abril 2015 -Octubre 2018
Secretaria De Integración Social – Bogotá
Comisaria de Familia

- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
- Asistir en la transcripción de estudios sociales y visitas domiciliarias a familias, así como de generar informes respectivos.
- Documentar la evaluación y calificación de los casos atendidos por conflictos familiares y las valoraciones psicológicas.
- Ingreso al sistema y actualización de toda la información referente a los procesos administrativos de la Comisaria

REFERENCIAS

- Nelly Pupo

Comisaria de Familia
3108023639

- Alejandra Jiménez

Comisaria de Familia
3123644182

- Camilo Castaño

Abogado
3203610192

Clave Única de Registro de Población
GORG851007MNENNN00

Folio Digital
3d4b380a-c965-4e67-a45f-599e0c29d52b

https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
Constancia de Autenticación del Título Electrónico

Datos del profesionista

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
GIENEENTH AZTRID	GONZALEZ	RINCON

Nombre del perfil o carrera	Clave del perfil o carrera
LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	231303

Datos de la institución

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LATINOAMERICANA EN LÍNEA
Nombre

20111189
Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

Lugar y fecha de expedición

Entidad	Fecha
CIUDAD DE MÉXICO	2022-07-11

Responsables de la institución

RECTOR. DAVID ANDRES STOFENMACHER
RESPONSABLE DE EXPEDICIÓN. VICTORIA HIJUITL MARTINEZ

Firma electrónica de la autoridad educativa

Nombre: ANAHI URIOSTEGUI HERNÁNDEZ

No. Certificado: 00001000000510871752

Sello Digital:
bZPpeVHutwSWDbAL5X3/NZKVPLzo3x7EbDXSuLj7qvI0rpRHMTTdwVo+BSqcqVBdZdlzrPDzUT/UAJcq7RvVvId2RrcOL5t6/934aGp3+ctchh1t1/LM6DvyZm3CVPgrUS1XiNHSETbOTXtRtc3xHkZhKOTbXic4jnZPGtcPGLJuuj/FX2fal5twiboua4iqJOrg7lceG5RvluydmSyYV4CGzzpSAY4FdYqnrQeDOaOVe/jF54te+VewqeoXbn6PbKj4bSZvnkOwo7Gxv31ooKz/XS4U5u0CYwZxThN3iM1nbJKjmISE5Np402QroAL9djkE2CxlPRydYEnAgofHQ==

Fecha de Autenticación: 2022-08-03

La presente constancia de autenticación se expide como un registro fiel del trámite de autenticación a que se refiere en el Artículo 18 de la ley para la coordinación de la Educación Superior. La impresión de la constancia de autenticación en papel bond, a color o blanco y negro es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite inherente al mismo.

La presente constancia de autenticación ha sido firmada mediante el uso de la firma electrónica, amparada por un certificado vigente a la fecha de su emisión y es válido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1; 2, fracciones IV, V, XIII y XIV; 3, fracciones I y II; 7; 8; 9; 13; 14; 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

La integridad y autoría del presente documento se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública por medio de la siguiente liga: https://www.siged.sep.gob.mx/titulos/autenticacion/, con el folio digital señalado en la parte superior de este documento. De igual manera, se podrá verificar el documento electrónico por medio del código QR.

GOBERNACIÓN

A378110 L 524112

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv33.xsd" Version="3.3" Fecha="2022-07-05T13:...
<Emisor Rfc="SEP..." Nombre="SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA" RegimenFiscal="603" />
<Receptor Rfc="..." Nombre="..." UsoCFDI="..." />
<Conceptos>
<Concepto ClaveProdServ="..." Cantidad="1" ClaveUnidad="..." Descripcion="..." ValorUnitario="..." Importe="..." />
</Conceptos>
<Impuestos TotalImpuestosTrasladados="..." />
<Complemento>
<TimbreFiscalDigital xmlns="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital" Version="1.1" UUID="..." FechaTimbrado="..." RfcProvCertif="..." SelloCFD="..." NoCertificadoSAT="..." SelloSAT="..." />
</Complemento>
</Comprobante>

SE AUTENTIFICA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY PARA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y SE REGISTRA EN LA FOJA No. 8214 DEL LIBRO No. L-22.

Ciudad de México, a 5 de 09 de 2022

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SPEC-DGAIR/DREDI
CERTIFICACIÓN ESCOLAR

Lic. José Antonio Espíndola Culebro
Subdirector de Control Escolar
Secretaría de Educación Pública

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

MÉXICO

030576 / 2023

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

1. País (country/pays): México

El presente documento público
(This public document / Le présent acte public)

2. ha sido firmado por: LIC. JOSÉ ANTONIO ESPÍNDOLA CULEBRO
(has been signed by la été signé par)

3. quien actúa en calidad de: SUBDIRECTOR DE CONTROL ESCOLAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN.
(acting in the capacity of / agissant en qualité de)

4. y está revestido del sello/ timbre de: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
(bears the seal / stamp of/ est revêtu du sceau / timbre de)

Certificado
(Certified/Attesté)

5. en (año) CIUDAD DE MÉXICO 6. el día (the /le) 26 DE MAYO DE 2023

7. por (by / par) ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN AUXILIO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 9, 11 FRACCIONES II, Y 12 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

8. No. (N°/ issue n°) 1 / 28915 / 2023

9. Sello/ timbre (seal/stamp / sceau/timbre)

10.Firma (signature)

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁL
FEDERACIÓN, EN AUXILIO DE
LOS ARTÍCULOS 9, 11 FRACCI
LA SECRETARÍA DE GOBERN
CULEBRO, ERA SUBDIRECTO
ACREDITACIÓN INCORPORAD
PÚBLICA, EL DIA 05 DE SEP
PRESENTE DOCUMENTO.

NOMBRE DEL TITULAR : GIENE
TIPO DE DOCUMENTO : CONS
CIUDAD DE MÉXICO A 26 DE M
REGISTRO No. 2787

MAVI/EGVAVALG

GOBERNACIÓN

GOBERNACIÓN

A328110 L 57112

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<TitulosElectronicos xmlns="http://www.sep.gob.mx/titulos" version="1.0" xml:schemaLocation="...">
<Cifrado>...</Cifrado>
</TitulosElectronicos>

SE AUTENTICA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 19 G
PARA COORDINACION DE EDUCACION SUPERIOR Y SE RE
LA FOJA No. 8214 DEL LIBRO No. L-
Ciudad de Mexico, a 5 de 09 de 2

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Reva

Lic. José Antonio Espind
Subdirector de Contro
Secretaría de Educació

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

24379

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN AUXILIO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 9, 11 FRACCIÓN I Y II, Y 12 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN **CERTIFICA:** QUE EL C. LIC. JOSÉ ANTONIO ESPINDOLA CULEBRO, ERA SUBDIRECTOR DE CONTROL ESCOLAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL DIA 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 , Y SUYA LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

NOMBRE DEL TITULAR : GIENEENTH AZTRID GONZALEZ RINCON
TIPO DE DOCUMENTO : CONSTANCIA DE AUTENTICACION DEL TITULO ELECTRONICO
CIUDAD DE MÉXICO A 26 DE MAYO DE 2023
REGISTRO No. 2787

Esta Secretaría no se hace responsable del contenido del documento
The Secretariat accepts no responsibility or liability whatsoever for the content of this document
La Secretaría no se hace responsable del contenido de este documento

WAVIEGVAVALG

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGA de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGA

No. 285299

Fecha de expedición: 15/07/2024

GIENEENTH AZTRID GONZALEZ RINCON

Cédula de Ciudadania
53032093

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT. 899999061-9

CERTIFICA

Que, de conformidad con lo expuesto en los artículos 122 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2, 12 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y, el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, después de revisada la historia laboral y la documentación que reposa en la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la ex servidora pública **Gieneenth Aztrid González Rincón**, identificada con la cédula de ciudadanía número 53.032.093, se pudo constatar que estuvo vinculada con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 8 de abril del 2015 hasta el 13 de noviembre del 2018, fecha en que se da por terminada su provisionalidad al cargo **Auxiliar de Servicios Generales código 470, grado 08**, mediante resolución 1591 del 21 de septiembre del 2018.

Durante el ejercicio de su cargo desempeño las siguientes funciones:

Año 2015 – Nombramiento en provisionalidad mediante Resolución No. 0450 del 7 de abril del 2015.
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales** código 470, grado 06
Manual de funciones: Resolución No. 629 del 26 de junio de 2007

Propósito principal
Recibir y entregar los documentos que le sean encomendados en la respectiva dependencia de destino.

Área Funcional – Todas Las Dependencias
1. Recibir, revisar y despachar la correspondencia que le sea entregada.
2. Recibir las llamadas telefónicas y transmitir los mensajes
3. Atender y orientar al público que requiera información.
4. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas
5. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Año 2015 – Ajuste de grados salariales mediante Decreto No. 551 del 22 de diciembre de 2015
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales** código 470, grado 08
Manual de funciones: Resolución No. 2067 del 22 de diciembre de 2015

Propósito principal
Recibir y entregar los documentos que le sean encomendados en la respectiva dependencia de destino, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.

Área Funcional – Todas Las Dependencias
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.

2. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
3. Suministrar información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
4. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos.
5. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Año 2016 – Modificación del manual de funciones mediante Resolución No. 1387 del 10 de octubre del 2016.
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales** código 470, grado 08

Propósito principal
Recibir y entregar los documentos que le sean encomendados en la respectiva dependencia de destino, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.

Área Funcional – Todas Las Dependencias
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Realizar la atención telefónica y personal de funcionarios de los diferentes organismos y entidades que requieran información facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.
3. Suministrar información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
4. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos.
5. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1, del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y, de conformidad con las funciones y competencias asignadas del empleo.

Dada en Bogotá, D.C., a los 9 días del mes de octubre del 2020.

Atentamente,

MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Fernando Cleves Narváez, Auxiliar Administrativo, SGDTH *Fernando Cleves Narvaez*
Fernando Cleves Narvaez (9 Oct. 2020 06:24 MDT)
Aprobó: José Domingo Abella, Contratista SGDTH
José Domingo Abella (9 Oct. 2020 07:20 CDT)

Acuerdo-gieneenthaztrid gonzalez rincon.pdf

Informe de auditoría final 2020-10-14

Fecha de creación:	2020-10-09
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAw2JcPDl1Di48u4TfmRtPFzEg0JHcP6HN

Historial de “Acuerdo-gieneenthaztrid gonzalez rincon.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-10-09 - 12:24:25 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-09 - 12:24:28 GMT

Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-09 - 12:24:34 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-09 - 12:24:43 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a José Domingo Abella (jabellab@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-09 - 12:24:46 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-10-09 - 12:24:54 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-10-09 - 12:24:59 GMT

José Domingo Abella (jabellab@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-12 - 19:38:48 GMT- Dirección IP: 190.14.248.130.

José Domingo Abella (jabellab@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-14 - 12:20:36 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.51.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) para su firma.

2020-10-14 - 12:20:38 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-10-14 - 12:20:54 GMT

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-10-14 - 13:18:56 GMT- Dirección IP: 186.102.17.71.

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-10-14 - 13:19:24 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.17.71.

Acuerdo completado.

2020-10-14 - 13:19:24 GMT

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) GIENEENTH AZTRID GONZALEZ RINCON identificado(a) con C.C: 53032093 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	382 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	25/01/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	20/01/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 24.488.500
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	350 días
OBJETO	prestar servicios de apoyo a la gestion en las comisarias de familia para fortalecer la atencion integral y oportuna a los ninos, ninas, adolescentes y demas sujetos de especial proteccion constitucional que acuden a en busca de justicia familiar.
OBLIGACIONES	1:orientar con enfoque de género, interseccional y demás enfoques necesarios a las víctimas de violencias en el contexto familiar, que acuden a las comisarias de familia sobre sus derechos y obligaciones conforme a las competencias de estas autoridades. lo anterior en armonía con la constitución, la ley y los tratados internacionales ratificados por el estado. 2:apoyar los procesos y procedimientos correspondientes para la atención de las personas víctimas o que se encuentren en riesgo de violencias por razones de género u otras violencias en el contexto familiar conforme con la normatividad vigente. 3:citar en oportunidad y con calidad del dato a las partes a los diferentes procesos, implementando las herramientas físicas o virtuales con las que dispone la entidad en cumplimiento de la norma. 4:apoyar en la proyección de las respuestas a los requerimientos telefónicos y virtuales que se presenten ante las comisarías de familia garantizando los términos establecidos en las normas vigentes. 5:registrar en el sistema de información dispuesto por las secretaría de integración social o en los sistemas de información del ministerio de justicia y del derecho las actuaciones dentro de los procesos que se adelantan en las comisarías de familia. 6:apoyar en el proceso de alistamiento, organización documental, clasificación, foliación, inventario y digitalización de los documentos proferidos en las actuaciones en que interviene, dentro del proceso de atención a las víctimas por razones de género u otras violencias en el contexto familiar, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes, y utilizando las herramientas dispuestas para tal fin. 7:todas las demás actuaciones o actividades inherentes al objeto del contrato y que sean necesarias para la ejecución y cumplimiento del objeto

	contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 16/10/2024 Fecha fin: Hasta el 29/11/2024 Valor: $ 4.225.467 Plazo: 44 días Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 30/11/2024 Fecha fin: Hasta el 20/01/2025 Valor: $ 4.897.700 Plazo: 51 días

NUMERO DE CONTRATO	1421 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30/01/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	06/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	29/01/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 26.380.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	354 días
OBJETO	prestar servicios de apoyo a la gestion a la subdireccion para la familia de acuerdo con la ruta interna de atencion a los(as) ciudadanos(as) que acceden a la justicia a traves de las comisarias de familia, ya sea por medio presencial o virtual.
OBLIGACIONES	1:recepcionar las solicitudes de servicio que presenten los/las ciudadanos/as que acceden a las comisarías de familia o través de la estrategia de atención “una llamada de vida”. 2:guiar a los/las ciudadanos/as sobre las competencias de las comisarías de familia, su procedimiento y trámite, cuando accedan al servicio de estas instancias por medio telefónico, virtual o presencial. 3:diligenciar en el sistema de información las actuaciones en que interviene dentro del proceso de atención a las víctimas por razones de género u otras violencias en el contexto familiar. 4:iniciar los procedimientos correspondientes conforme a la ley para la atención de las personas que son víctimas de violencias por razones de género u otras violencias en el contexto familiar. 5:apoyar los procesos de gestión documental de las actuaciones en que interviene, dentro del proceso de atención a las víctimas por razones de género u otras violencias en el contexto familiar utilizando las herramientas con las que cuenta la entidad. 6:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 06/12/2023 Fecha fin: Hasta el 29/01/2024 Valor: $ 4.748.400 Plazo: 54 días

NUMERO DE CONTRATO	4025 - 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16/07/2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/07/2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30/01/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 12.810.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	190 días
OBJETO	prestar servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion para la familia en la realizacion de actividades de orientacion y gestion, requeridas en el desarrollo de los procesos de atencion a los/as ciudadanos/as que acceden a la justicia a traves de las comisarias de familia, ya sea por medio presencial o virtual
OBLIGACIONES	1:atender las solicitudes de servicio que presenten los/las ciudadanos/as que acceden a las comisarías de familia o través de la línea “una llamada de vida”. 2:orientar a los/las ciudadanos/as sobre las competencias de las comisarías de familia, su procedimiento y trámite, cuando accedan al servicio de estas instancias por medio telefónico, virtual o presencial. 3:registrar oportunamente y con calidad del dato todas las actuaciones realizadas desde su área en los sistemas de información que la secretaría distrital de integración social o los sistemas de información que el ministerio de justicia y del derecho como ente rector dispongan para tal fin. 4:gestionar el inicio de las actuaciones que corresponden a la competencia de las comisarías de familia, de acuerdo con las solicitudes de servicio que presentan los/las ciudadanos/as ya sea por medio telefónico, virtual o presencial. 5:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/12/2022 Fecha fin: Hasta el 30/01/2023 Valor: $ 3.416.000 Plazo: 40 días Tipo de Modificación: Cesión Nombre del cedente: MARIA ALEJANDRA PEREZ MORENO Nombre del cesionario: GIENEENTH AZTRID GONZALEZ RINCON Documento del cedente: 1030641038 Documento del cesionario: 53032093 La cual rige a partir del: 08/09/2022

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 29/01/2025

Código de Verificación: 5ed94772-22a6-4802-861f-6deddf9c5aaa

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?

numero_solicitud=5ed94772-22a6-4802-861f-6deddf9c5aaa O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Karen Yissel Avila Rios

Trabajadora Social

TP. 333321013-1

karenavilarios1986@gmail.com 304 244 5667

Profesional con 8 años de experiencia en acompañamiento psicosocial, especializado en enfoques de género, derechos humanos, interseccionalidad y diferencial. He trabajado en la atención integral a víctimas de violencias psicológica, física y sexual, así como en el fortalecimiento de habilidades personales y sociales en contextos comunitarios y educativos.

Cuento con sólida experiencia en la coordinación de proyectos sociales, desde su diseño hasta su ejecución y evaluación, enfocándome en la prevención de la explotación sexual comercial y la reducción de las violencias de género. Mi labor ha impulsado la creación de grupos de liderazgo comunitario y el desarrollo de metodologías innovadoras para la atención a víctimas y la articulación interinstitucional.

Mi trayectoria profesional destaca por mi compromiso con la promoción de los derechos de las mujeres, especialmente en el apoyo a cuidadoras y poblaciones vulnerables. Poseo habilidades avanzadas en análisis, redacción de informes sociales y textos investigativos, tanto cualitativos como cuantitativos, con una disposición constante para nuevos aprendizajes y desafíos.

Experiencia

Secretaría Distrital de la Mujer *marzo 2024 - diciembre 2024*
Trabajadora social de atención a victimas indirectas de feminicidio

- Acompañamiento psicosocial a víctimas indirectas de feminicidio que permita fortalecimiento de recursos para la elaboración del duelo a familiares y recuperación del trauma para quienes presenciaron los hechos, desde el desarrollo de estrategias de atención en crisis, gestión emocional, aceptación del duelo y fortaleicmiento de medidas de autoprotección, articulación interinstitucional, reparación y orientación psicojurídica que permita el acceso a justisica y disminución de barreras y el impulso de acciones de articulación interinstitucional.
- Diseño de elementos metodológicos y acciones para la atencióny seguimiento psicosocial de los familiares de mujeres víctimasdel delito de feminicidio en espacios individuales, grupales o colectivos.

Secretaría Distrital de la Mujer *noviembre 2022 - diciembre 2023*
Trabajadora Social a mujeres victimas de VBG

- Acompañamiento y orientación psicosocial a mujeres víctimas de violencias contra las mujeres y basadas en género -Violencia Intrafamiliar, violencia sexual, trata de personas, ataques con agente quimico, víctimas indirectas de feminicidio, intento de feminicidio, entre otras- desde la aplicación de primeros auxilios psicológicos, contención emocional, escucha activa, activación de rutas de acceso a justicia y atención, preparación y acompañamiento a audiencias, apoyo en elaboración de duelo, manejo de emociones, educación acerca de los tipos y formas de violencias contra las mujeres, y otras acciones de seguimiento psicosocial durante el trabajo en dupla psicosocial y psicojurídica.

Asociación Cristiana de Jóvene *Zipaquirá, Enero 2022 – Septiembre 2022*
Coordinadora de programa

- Coordinar las diferentes áreas de atención: pedagógica, terapéutica, administrativa requeridas para la atención integral de los adolescentes y jóvenes y sus familias o redes de apoyo.
- Realizar articulaciones para la articulación institucional, para la garantía de derechos.
- Gestión y coordinación interinstitucional para la vinculación y participación de los adolescentes y jóvenes en actividades lúdicas deportivas y culturales.

Asociación Cristiana de Jóvene *Girardot, Enero 2019 - Diciembre 2021*
Coordinadora de proyecto

Proyecto: Girardot movilizado en contra de la Explotación Sexual Comercial con niños, niñas y jóvenes.

- Ejecución de proyectos sociales con población encondiciones de vulnerabilidad socioeconómica.
- Elaboración de instrumentos de evaluación y medición de impacto para proyectos sociales.
- Desarrollo de módulos de formación para jóvenes y mujeres en liderazgo, empoderamiento y Ciudadanía.
- Diseño y dirección de campañas comunitarias enfocadas a la prevención de Explotación Sexual Comercio y violencia de género.
- Desarrollo y seguimiento de propuestas en emprendiendo económico y empleabilidad para jóvenes y mujeres.
- Articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas.

Asociación Cristiana de Jóvene *Febrero 2016 - Diciembre 201*
Trabajadora Social

Proyectos de cooperación internacional Ycare, Children Change Colombian y Unión Europea.

- Desarrollo de proceso formativo en escenarios escolares para la prevención de riegos, promoción de la salud sexual reproductiva y ciudadanía.
- Acompañamiento psicosocial individual y grupal en colegios y en contextos comunitarios en la zona de tolerancia de Bogotá.
- Coordinación de colectivos juveniles en entornos comunitarios, educativos y colectivos de liderazgo con mujeres en ejercicio de prostitución y/o ESC.
- Diseño de procesos teóricos y metodológicos para la prevención y atención de la explotación sexual comercial y prostitución.

Educación

Fundación Universitaria Monserrate *Bogotá 2009*
Titulo profesional en Trabajo social

Bogotá D.C, Agosto 02 de 2022
COP.935.22

Señores
ENTIDAD
Ciudad

Respetados señores:

Estamos certificando que la señora **KAREN YISSEL AVILA RIOS** identificada con cédula de ciudadanía N°1.032.374.674 de Bogotá, labora en nuestra institución ocupando el cargo de **COORDINADORA DE PROGRAMA**, desde el 01 de Enero de 2022 a la fecha, desempeñando las siguientes funciones:

- Lograr que los programas cumplan con el objetivo para el cual han sido contratados y que correspondan con la misión de la ACJ
- Realizar asesoría y seguimiento de los procesos que realiza el personal en el programa
- Revisión de historias socio familiares de acuerdo con los lineamientos del programa (valoraciones, seguimientos, PLATIN)
- Revisión y aprobación de la planeación mensual de formación integral, familia y comunidad.
- Realizar reuniones de equipo, jornadas pedagógicas y reuniones extraordinarias que permitan el buen funcionamiento del programa.
- "Revisar y aprobar el pacto de convivencia del programa, con los, así como coordinar su socialización entre los participantes y sus familias"
- Resolver situaciones diversas N, N, A y sus familias a través de estudios de caso cuando así se requiera.
- Realizar seguimiento a la coordinación del plan padrino.
- Supervisar las instalaciones del programa en cuanto a la decoración, aseo e higiene de la misma
- Coordinar reuniones con el gobierno institucional, a fin de permitir la ejecución de su plan de acción.
- Realizar recorridos en la localidad para motivar y enganchar participantes en el proceso de atención.
- Realizar coordinación con el ICBF con el objetivo de lograr un buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos de la entidad.

- Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares propuesto por el ente contratante.
- Atender las visitas de supervisión del ICBF, manteniendo comunicación directa con el equipo supervisor.
- Atender visitas supervisión de estándares por la entidad interventora contratada por el ICBF
- Coordinar la entrega mensual de informes solicitados por el ICBF.
- Entregar consolidados mensuales de asistencia de los N, N, A, así como informes de egreso, el último día del mes.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnico administrativos del ICBF con los cuales se desarrolla el programa.
- Realizar los planes de mejoramiento de acuerdo a las recomendaciones de ICBF o de las entidades interventoras del cumplimiento de los lineamientos técnico administrativos ejecutados por el programa.
- Mantener comunicación directa con la entidad contratante en los casos que se requiera y según los lineamientos establecidos
- Aplicar y evaluar los estándares de calidad del ICBF, a nivel interno a fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos del ente contratante.
- Dar cumplimiento a los requerimientos del ente contratante para la vinculación de los participantes al programa.
- Denunciar casos realizar el proceso pertinente de vulneración de derechos identificados por el programa.
- Gestionar y atender todo lo concerniente con la licencia de funcionamiento del programa.
- Coordinar los procesos administrativos del programa.
- Facilitar procesos de apoyo que fortalezcan el funcionamiento del programa
- Verificar la actualización de los inventarios de equipamiento institucional, materiales, Kárdex de alimentos y elementos de aseo.
- Coordinar acciones para el mantenimiento y arreglo locativo permanente de las sedes.
- Enviar comunicaciones internas al área de mantenimiento notificando los arreglos locativos y de equipos que se requieran según los procedimientos establecidos por la ACJ, con su respectiva evaluación del cumplimento del servicio.
- Realizar seguimiento al manejo, cuidado y destino final de los recursos con los que cuenta el programa.
- Verificar y autorizar las requisiciones, pedidos de cheque, justificaciones, anticipos reintegros generados por el programa en cuanto al arriendo, servicios públicos, caja menor alimentos, elementos de aseo, papelería, materiales lúdico recreativos de manera mensual.
- Manejar y controlar todo lo requerido al presupuesto del programa.

- Garantizar el suministro de 2 dotaciones anuales para el personal de servicios generales y de alimentos que laboran en el programa.
- Coordinar comité directivo según las fechas que corresponda.
- Participar activamente en espacios de sistematización en los cuales se analizan factores sociales y culturales que afectan los procesos sociales locales y distritales.
- Participar activamente en la retroalimentación de revisión de la dirección e indicadores del SGC.
- Participar en la construcción, ejecución y evaluación de nuevos proyectos
- Preparar y coordinar acciones de visitas internacionales y nacionales para la presentación de los diferentes programas.
- Participar en conjunto con el área, acciones relacionadas con el buen funcionamiento de los diferentes proyectos que desarrollamos
- Participar y motivar al equipo para la preparación en diferentes eventos relacionados con el movimiento como banquete, asamblea anual, entre otros.
- Contribuir con la consecución de donantes y participar de la campaña financiera y motivar al equipo para que participe activamente en este proceso.
- Coordinar procesos que cualifiquen el Talento humano
- Generar estrategias pedagógicas y espirituales que permitan el fortalecimiento del talento humano.
- Generar un ambiente optimo que permita el buen desempeño de los integrantes del equipo de trabajo, disminuyendo los niveles de estrés producidos por zonas de alta impacto y vulnerabilidad en las cuales se desarrolla la labor.
- "Realizar actividades pedagógicas y espirituales para la motivación del personal"
- Coordinar el proceso de Voluntarios y comité asesor del programa
- Coordinar el funcionamiento del comité asesor del programa
- Realizar planeación de actividades del comité llevando a cabo actas de reunión.
- Desarrollar estrategias de enganche y motivación a un grupo de voluntarios, colaboradores y practicantes.
- Desarrollar un plan de trabajo con el equipo de voluntarios y colaboradores
- Realizar seguimiento a las funciones asignadas al grupo de voluntarios, colaboradores y practicantes
- Coordinar la entrega de reporte de horas mensuales de los voluntarios al área de misión y voluntariado
- Convocar a los voluntarios al proceso de capacitaciones ACJ, así como a su asistencia a actividades institucionales.
- Realizar la Coordinación interinstitucional necesaria para el funcionamiento efectivo del programa
- Coordinación de grupos y redes comunitarias
- Establecer nuevas redes y realizar el monitoreo de las mismas.

- Realizar la matriz, plan operativo y presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ACJ.
- Cumplir el procedimiento de monitoreo de planes operativos vigente en el SGC.
- Realizar la entrega oportuna de los planes operativos mensualmente realizando los ajustes que hayan sido solicitados por la Dirección General.
- Dirigir los procesos operativos certificados, dando cumplimiento al SGC.
- Atender y responder por las auditorías internas y externas generadas por el SGC.
- "Revisar mapas de caracterización, procedimientos, manual de calidad estar al dia con todo lo descrito por los procesos operativos dentro del SGC en caso de hacer parte del SGC"
- Realizar planes de acción según no conformidades arrojadas en las diferentes auditorías realizadas; en caso de hacer parte del SGC.
- Entregar informes mensuales, semestrales y anuales, como también informes de seguimientos y avances de planes operativos
- Realizar la gestión operativa del programa en cuanto a los asuntos legales, la contabilidad, inventarios, seguros, archivo, compras, comunicaciones, y relaciones locales, nacionales e internacionales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ACJ y el SGC vigente.

Anteriormente desempeño los siguientes contratos:

COORDINADORA DE COMUNIDAD

- Del 10 de Febrero de 2016 hasta el 31 de Diciembre 2021.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Lograr que los programas cumplan con el objetivo para el cual han sido contratados y que correspondan con la misión de la ACJ,
- Orientar los procesos que desarrollan el programa a niveles administrativos, técnicos y operativos del programa.
- Coordinar acciones para el manejo de personal.
- Buscar, enganchar personal según el área que lo requiera y en el caso en el que se necesite.
- Realizar entrevista para la selección del personal del programa.
- Realizar asesoria y seguimiento de los procesos que realiza el personal en el programa
- Realizar procesos de inducción especifica al personal nuevo del programa.
- Realizar evaluaciones de desempeño y retroalimentación permanente al personal.
- Regular permisos personales compensatorios y demás necesidades del personal.

- Entregar novedades del personal ocasional.
- Dirigir los procesos operativos certificados, dando cumplimiento al SGC.
- Garantizar el cumplimiento del SGC, realizando revisiones y reuniones con el equipo de trabajo.
- Atender y responder por las auditorías internas y externas generadas por el SGC.
- Revisar mapas de caracterización, procedimientos, manual de calidad estar al día con todo lo descrito por los procesos operativos dentro del SGC en caso de hacer parte del SGC.
- Realizar planes de acción según no conformidades arrojadas en las diferentes auditorías realizadas; en caso de hacer parte del SGC.
- Entregar informes mensuales ,semestrales y anuales, como también informes de seguimientos y avances de planes operativos
- Revisión de historias socio familiares de acuerdo con los lineamientos del programa (valoraciones, seguimientos, PLATIN14 % mensual)
- Revisión y aprobación de la planeación anual y mensual del proceso individual, familiar y social.
- Realizar reuniones de equipo, jornadas pedagógicas y reuniones extraordinarias que permitan el buen funcionamiento del programa.
- Orientar la elaboración, y ejecución del Plan operativo, haciendo seguimiento a las metas e indicadores del programa.
- Revisar y aprobar el pacto de convivencia del programa, así como coordinar su socialización entre los participantes y sus familias.
- Resolver situaciones diversas con los N,N,A y sus familias a través de equipos técnicos y estudios de caso (autoridades competentes).
- Realizar seguimiento a la coordinación del plan padrino.
- Supervisar las instalaciones del programa en cuanto a la decoración, aseo e higiene de la misma.
- Realizar coordinación con el ICBF con el objetivo de lograr un buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
- Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares propuesto por el ente contrátante.
- Coordinar reuniones con el gobierno institucional, a fin de permitir la ejecución de su plan de acción.
- Programar y Planear visitas de adolescentes y jóvenes que se encuentren en inasistencia y/o parte del proceso.
- Atender las visitas de supervisión del ICBF, manteniendo comunicación directa con el equipo supervisor.
- Atender visitas supervisión de estándares por la entidad interventora contratada por el ICBF.
- Coordinar la entrega mensual de informes solicitados por el ICBF.

- Realizar seguimiento a las redes interinstitucionales y locales que contribuyen con el proceso de los beneficiarios en las diferentes localidades.
- Desarrollar acciones que permitan el trabajo en red, liderando procesos comunitarios que impacten en los procesos.
- Presentar a la ACJ en espacios públicos.
- Realizar seguimiento a convenios interinstitucionales.
- Definir las instancias de participación local en las cuales se mantendrán presencia y participación activa.
- Delegar a las personas responsables de asistir a las instancias locales explicándoles el objetivo de la participación en dichos espacios.
- Desarrollar convenios con instituciones de la localidad a través de los cuales se garanticen los derechos de los N,N,A usuarios del programa.
- Desarrollar de manera conjunta con otras organizaciones, actividades de impacto comunitario.
- Apoyar la búsqueda activa de los participantes del programa
- Contar con disponibilidad de permanencia en las zonas priorizadas para la ejecución del programa.
- Contar con disponibilidad de viajar a las diferentes zonas donde se ejecuta el programa.
- Gestionar la interlocución con los diferentes actores interinstitucionales presentes en las zonas donde se ejecuta el programa.
- Realizar la recolección, organización y reporte de la información concerniente a la gestión de rutas de atención para el restablecimiento de derechos en el desarrollo del programa.

EDUCADORA

- Del 21 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2011.
- Del 15 de Agosto al 30 de Septiembre de 2011.
- Del 22 de Julio al 15 de Agosto de 2011.
- Del 15 de Abril al 15 de Julio de 2011.
- Del 17 al 31 de Marzo de 2011.

Desempeñando la siguiente función:

- Dictar refuerzos escolares y de manualidades.

TALLERISTA

- Del 04 al 28 de Febrero del 2011.
- Del 11 al 30 de Enero de 2011.
- Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2010.

Desempeñando la siguiente función:

- Dictar talleres a niños y jóvenes del programa

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: Consecutivo

No. 2082

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Karen Yissel Avila Rios*, portadora (r) de la C.C. No. *1032374674* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-363-2023
Número del contrato y fecha:	No.359 de 26 de enero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para brindar atención y seguimiento psicosocial en dupla a mujeres víctimas de violencia y víctimas secundarias de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.
Valor Inicial del contrato:	$ 63.019.000 M/cte.
Plazo total:	31 de enero de 2024
Fecha de inicio:	27 de enero de 2023
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2023
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de enero de 2024
Adición:	$ 6.492.867 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar en dupla, atenciones psicosociales a mujeres víctimas de violencias y víctimas secundarias, a través de sesiones virtuales, telefónicas y presenciales, y efectuar el correspondiente seguimiento a los casos abordados, garantizando que al menos 13 de las atenciones se realicen de manera presencial en los casos y espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio, y en atención a las metas e indicadores asociados al servicio psicosocial en dupla en el marco del proyecto 7734. **2.** Apoyar la difusión, activación y seguimiento de las rutas inter e intrainstitucionales para el restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas de violencias, en el marco de las atenciones psicosociales brindadas en dupla. **3.** Registrar de manera permanente la información sobre las atenciones realizadas, en el Sistema de Información Misional - SIMISIONAL- de la Secretaría Distrital de la Mujer y demás herramientas de registro implementadas en el equipo, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad. **4.** Aportar la información necesaria y qué le sea solicita para dar respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, así como para la proyección de las constancias y reportes de atención que le

	sean requeridos. **5.** Apoyar la organización y/o asistir a espacios de fortalecimiento técnico, reuniones de equipo, estudio de casos y reuniones de articulación estratégica con la finalidad de robustecer las herramientas y estrategias de atención y activación de rutas, así como el seguimiento y actualización del esquema operativo de las Duplas Psicosociales. **6.** Prestar apoyo a la gestión administrativa, operativa y de asignación de casos para atender las necesidades del proceso de implementación de la atención psicosocial en dupla, en el marco del objeto contractual, según la necesidad del servicio. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 27 de noviembre de 2024



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 2081

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Karen Yissel Avila Rios*, portadora (r) de la C.C. No. *1032374674* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-585-2022
Número del contrato y fecha:	No.569 de 18 de enero de 2022
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia para atender y hacer seguimiento psicosocial en dupla a mujeres víctimas de violencia y víctimas secundarias de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad. PC 736
Valor Inicial del contrato:	$ 63.019.000 M/cte.
Plazo total:	31 de diciembre de 2022
Fecha de inicio:	19 de enero de 2022
Fecha de terminación:	18 de diciembre de 2022
Cesión:	Recibe a partir del 11 de noviembre de 2022
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de diciembre de 2022
Adición:	$ 2.291.600 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar en dupla, atenciones psicosociales a mujeres víctimas de violencias, a través de sesiones virtuales, telefónicas y presenciales, y efectuar el correspondiente seguimiento a los casos abordados, aportando al fortalecimiento de los recursos de afrontamiento y a la garantía del derecho a una vida libre de violencias, garantizando que el 50% de las atenciones mensuales sean presenciales y en los espacios institucionales y ciclos en los que sea requerido por necesidad de servicio. **2.** Apoyar la difusión, activación y seguimiento de las rutas inter e intrainstitucionales para el restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas de violencias, en el marco de las atenciones psicosociales brindadas en dupla. **3.** Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos interdisciplinariamente en dupla, en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad **4.** Proyectar las constancias y reportes psicosociales requeridos por la ciudadanía, entes de control o la supervisora del contrato.

	5. Programar y asistir, a sesiones virtuales y/o presenciales de estudio de caso o fortalecimiento técnico con la finalidad de robustecer las herramientas y estrategias de atención y activación de rutas que aporten a la actualización de protocolos y lineamientos de operación del servicio de atención psicosocial interdisciplinar en dupla en casos de mujeres víctimas de violencias. **6.** Apoyar el proceso de asignación de casos, según la distribución de ciclos y de acuerdo con la necesidad del servicio. **7.** Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proceso de implementación de la atención psicosocial interdisciplinaria en dupla en el marco del objeto contractual. **8.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 27 de noviembre de 2024

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

No. 2083

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Karen Yissel Avila Rios*, portadora (r) de la C.C. No. *1032374674* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-660-2024
Número del contrato y fecha:	No.660 de 21 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, en el acompañamiento y seguimiento psicosocial a familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio, que le sean asignados en el marco de la implementación del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT).
Valor Inicial del contrato:	$ 32.455.500 M/cte.
Plazo total:	31 de julio de 2024
Fecha de inicio:	01 de marzo de 2024
Fecha de terminación:	31 de julio de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	N/A
Adición:	N/A
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar atención y seguimiento psicosocial presencial, remoto o virtual a los casos de familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio que le sean asignados en el marco de competencias del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT), de acuerdo con la necesidad del servicio. **2.** Impulsar acciones de articulación interinstitucional para la atención y seguimiento de los casos de familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio asignados, acorde con los lineamientos del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT). **3.** Aportar elementos metodológicos y acciones para la atención y seguimiento psicosocial de los familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio en espacios individuales, grupales o colectivos. **4.** Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos, en las herramientas o sistemas de registro del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT) y los establecidos por la entidad

	5. Aportar la información que le sea solicitada y apoyar en la elaboración de reportes, informes y documentos técnicos sobre la atención de las victimas indirectas de feminicidio brindada en el marco del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT) **6.** Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión **7.** Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales, mesas de trabajo y demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual. **8.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 27 de noviembre de 2024

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

No. 2084

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Karen Yissel Avila Rios*, portadora (r) de la C.C. No. *1032374674* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-1788-2024
Número del contrato y fecha:	No.1806 de 05 de septiembrede 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, en el acompañamiento y seguimiento psicosocial a familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio, que le sean asignados en el marco de la implementación del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT)
Valor Inicial del contrato:	$ 23.604.000 M/cte.
Plazo total:	31 de diciembre de 2024
Fecha de inicio:	11 de septiembrede 2024
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	N/A
Adición:	N/A
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar atención y seguimiento psicosocial presencial o remoto a los casos de familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio que le sean asignados en el marco de competencias del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT), de acuerdo con la necesidad del servicio. **2.** Impulsar acciones de articulación interinstitucional para la atención y seguimiento de los casos de familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio asignados, acorde con los lineamientos del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT). **3.** Aportar elementos metodológicos y acciones para la atención y seguimiento psicosocial de los familiares de mujeres víctimas del delito de feminicidio en espacios individuales, grupales o colectivos **4.** Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos, en las herramientas o sistemas de registro del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT) y los establecidos por la entidad.

	5. Aportar la información que le sea solicitada y apoyar en la elaboración de reportes, informes y documentos técnicos sobre la atención de las víctimas indirectas de feminicidio brindada en el marco del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del feminicidio en Bogotá (SAAT). **6.** Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión **7.** Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales, mesas de trabajo y demás espacios a los que sea convocada para el cumplimiento del objeto contractual. **8.** Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. “Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST”. La Entidad verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos la/el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima **9.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [X] Suspendido [ ] Finalizado [ ]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 27 de noviembre de 2024

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.374.674**



AVILA RIOS
APELLIDOS

KAREN YISSEL
NOMBRES

Karen Avila Rios
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1986**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-NOV-2004 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



LA FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE

Personería Jurídica (Resolución No. 1381 del 3 de febrero 1983)

EN ATENCION A QUE

Karen Yissel Avila Rios

C.C. No. 1.032.374.674 Expedida en Bogotá

Ha cursado todos los estudios y cumplido con los requisitos y disposiciones legales establecidos para obtener un grado universitario en la

Facultad de Ciencias Sociales y Económicas

LE CONFIERE

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE

Trabajadora Social

Con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos que a tal Título corresponden.

En constancia se expide, firma y sella el presente Diploma en Bogotá, D. C. el día 23 de Octubre del Año 2009.

Berta Arcelia Ramírez
Rector

Decano

Director de Programa

Secretario General

REGISTRO INSTITUCIONAL

Reconocer este Título para todos los efectos legales y universitarios.

Bogotá, D. C. 23 de Octubre del Año 2009.

Registrado en el Folio 11917-A del Libro No. 1.

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 333321013-1

Registro: 1.032.374.674
Nombres: Karen Yissel
Apellidos: Avila Rios
Inscripción: 17 de mayo de 2017
Vigencia: 17 de mayo de 2027

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328773333210131933

CALLE 78 N° 12 A - 15 PBX: 248 4683

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

LAURA MILENA FORERO PULGARIN

Psicologa
Especialista en Acción sin Daño y Construcción de Paz.

PERFIL PERSONAL

Profesional en Psicología, con vocaciónde servicio, excelentes relaciones interpersonales, alto nivel de compromiso y habilidades de expresión Oral y escrita.

Proyecto de tesis: Procesos de reparación de las víctimas de desaparición forzada en Colombia.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Aptitud Organizativa ,
Capacidad de trabajo bajo presión,
Proactivo
Capacidad de Iniciativa y Creatividad
Excelentes relaciones interpersonales
Capacidad para la resolución de problemas
Capacidad para trabajo en equipo
Habilidades de Expresión
Oral

COMUNÍCATE CONMIGO

Calle 73 N 73 A – 80 Apto. 201
Teléfonos 3040637 – 312 477 25 05
Lauraforero4@gmail.com

EDUCACIÓN

Pregrado

Psicología

Universidad Externado de Colombia

Bogotá del 2009 – 2014.

Posgrados

Especialización Acción Sin Daño y Construcción de paz

Universidad Nacional de Colombia

Bogotá de 2020 - 2021

Diplomados

Diplomado “teoría y práctica en construcción de culturas de paz”
Otra Escuela. Bogotá
8 de abril a 25 de Junio de 2016 – 140 horas.

Derecho a la Verdad Democracia y Agendas de Paz.
Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – IPAZUD. Bogotá
14 de febrero al 24 de mayo de 2014 - 120 horas

Seminarios

Seminario taller Gramatica, redacción y ortografía Nivel I y II.
Universidad Nacional de Colombia
15 de Abril al 5 de Julio de 2013 – 72 horas

II Seminario Internacional conflicto y democracia
Universidad del Magdalena
28 y 29 de septiembre de 2011

Foros

Cumbre Mundial Arte& Cultura para la paz de Colombia, Abril 2015

Foro tierras, paz y posconflicto en Colombia, Noviembre 2014.

Cursos Virtuales

Entérese del proceso de paz. Alto comisionado para la paz, Junio 2015

Comisión de esclarecimiento de la verdad, de la convivencia y la no repetición. Instituto de estudios para el desarrollo y la paz INDEPAZ, Agosto 2015

Atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado. Ministerio de Telecomunicaciones, 2015.

Experiencia laboral

Desde el 31 de enero hasta el 31 de diciembre del 2024

Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas

Enlace de Dialogo y Tejido Social Mitú Vaupés

- Apoyar en la implementación de acciones que garanticen la participación y la interseccionalidad de los enfoques de género, étnico y territorial en la investigación humanitaria y extrajudicial, a través de la recepción o actualización de solicitudes de búsqueda, caracterización y registro de lugares de interés forense.
- Apoyar acciones, estrategias y mecanismos de gestión, recolección, planeación, sistematización y/o análisis de información para la búsqueda, desde la interseccionalidad de los enfoques diferenciales de género, étnico y territorial, y de acuerdo con los lineamientos, guías, protocolos, sistemas y demás instrumentos institucionales vigentes, para el desarrollo e impulso del proceso de búsqueda.
- Apoyar en la construcción y/o actualización del mapa actores territorial para la incidencia y posicionamiento de la entidad, desde la integralidad de los enfoques diferenciales de género, étnico y territorial.

Jefe Inmediato

Gabriel Burbano
Subdirector de Participacion , Enfoques diferenciales y contacto con victimas.

Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas

Profesional sistematizador

Desde el 19 de mayo al 15 de diciembre del 2023

- Introducción y reunión con el equipo Territorial y con las direcciones misionales de la UBPD.
- Revisión de información disponible, ajuste y diseño de herramientas de recolección de información.
- Sistematización de información disponible, gestión de información necesaria, sistematización de información recolectada.
- Socialización y pedagogía del proyecto, relacionamiento con actores institucionales y actores sociales.
- Mapa de actores institucionales y comunitarios relevantes.
- Recolección de información documental, trabajo de archivo y sistematización de información.
- Recolección de información testimonial, entrevistas a actores relevantes y trabajos de campo.
- Caracterización preliminar (Contextual, funcional, poblacional, espacial, predial y jurídica) de un (1) cementerio municipal y tres (3) cementerios comunitarios.
-

Jefe Inmediato

Carlos Camilo Guzman Profesional Investigador Grupo Tecnico Territorial Florecia Caqueta
cel 3186954640

Experiencia laboral

Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas

Profesional especializada

Desde el 10 de febrero al 10 de mayo del 2023

- Determinar los actores, lugares y demás información relevante, asociada a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el territorio del Huila, para el análisis de cobertura de la UBPD en la zona.

- Programar espacios con las organizaciones como ASFADDES, Corporación Reiniciar, OBSURDH, Plataforma Sur y Casa de la Memoria, y otras; las familias y las entidades territoriales, identificadas de interés para la búsqueda, con el fin de recolectar la información e identificar necesidades o expectativas.

Jefe inmediato: Lina Ramos Subdirectora Técnica y Territorial
Celular: 3162832365

Pastoral Social Diócesis de Granada Meta

Desde el 24 de agosto al 31 de diciembre del 2022

Coordinadora Proyecto

- Coordinar el personal asignado al proyecto para asegurar dar los aportes necesarios desde su profesión a los requerimiento exigidos por la agencia financiadora con especial atención en aspectos de mandato del proyecto (objetivos, indicadores, actividades, informes entre otros como apoyar la estrategia pedagogía sobre el mandato y labor de la UBPD).

- Representar a la Pastoral Social y el proyecto en el área geográfica asignada frente a las autoridades gubernamentales organizaciones de víctimas y demás instituciones relevantes. Así como generar alianzas estratégicas con dichas instancias para facilitar la adecuada ejecución del proyecto y el logro de los objetivos propuestos,

Jefe inmediato Víctor Guillermo Cárdenas Ocampo
Celular 3114524669

Comisión de la Verdad

Desde el 31 de enero hasta 12 de agosto del 2022

Asistente de la Dirección de Conocimiento

- Realizar acompañamiento al proceso de seguimiento y organización de información adelantado por la Secretaria Técnica del Grupo de Informe Final.

- Participar en las sesiones de trabajo, análisis, procesamiento y gestión de información requerida para adelantar la sistematización de la ruta de investigación de la Comisión..

- Organizar las reuniones, talleres, sesiones de trabajo y demás espacios requeridos para realizar los procesos derivados de la sistematización de la ruta de investigación, las actividades misionales a cargo de la Dirección de Conocimiento y demás procesos realizada.

.
Jefe inmediato Diana Britto
Celular: 3188480638

Comisión de la Verdad

Desde el 15 de julio al 15 de diciembre del 2021

Capitulo Niños, niñas y adolescentes

Asistente de Investigación

- Apoyar la búsqueda sistematización y análisis de fuentes secundarias sobre capítulos de Niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el marco del conflicto armado interno colombiano y temas priorizados para el análisis.

- Apoyar en la identificación de entrevistas en claves sobre Niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el análisis en el sistema de información misional.

- Apoyar la revisión de informes y casos presentados a la comisión sobre el tema de Niños, niñas, adolescentes y jóvenes y demás temas priorizados para el análisis.

- Redactar memorias y actas de las reuniones relacionadas con las sesiones de trabajo del Capitulo Niños, niñas, adolescentes y jóvenes y demás temas priorizados para el análisis.

Jefe inmediato: Arturo Charria
Coordinador de equipo del capitulo de Niños, niñas, adolescentes y jóvenes
Correo electrónico: carlos.charria@comisiondelaverdad.co

Limpal Liga de mujeres por la paz y la libertad

Desde el 15 de agosto de 2019 hasta 15 de septiembre del 2020

Profesional de campo

- Aplicar la metodología e instrumentos de recolección de información para el diagnóstico que dé cuenta de la situación de las mujeres en proceso de reincorporación frente a las barreras que tienen en el ciclo de los proyectos productivos, los riesgos específicos que enfrentan las que participan en los proyectos productivos, la oferta y demanda de actividades de economía del cuidado y las dinámicas de uso del tiempo.
- Consolidar la información para el diagnóstico de su departamento y remitirla de acuerdo a los plazos establecidos.
- Coordinar el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto con los puntos focales de cuidado.
- Realizar la identificación de mapa de actores y proponer estrategias de incidencia en torno a los derechos de las mujeres reincorporadas y de comunidades aledañas.

Jefe inmediato: Paula Andrea Moreno
Correo electrónico: paulamorenoserrano@gmail.com

Corporeción Vinculos

Desde el 13 de septiembre de 2018 hasta el 30 de mayo de 2019

Profesional social

- Realizar sesiones de trabajo en cada uno de los cinco núcleos veredales de los municipios priorizados de Meta y Guaviare en las cuales se construya con las mujeres y las jóvenes la caracterización de los impactos psicosociales de la VBG y de barreras de acceso que enfrenta la comunidad para la prevención, protección y atención en temas de VBG.
- Realizar sesiones de formación con mujeres y jóvenes en cada uno de los núcleos veredales priorizados en Meta y Guaviare, en enfoque de género y nuevas masculinidades para el fortalecimiento de entornos protectores.
- Realizar sesiones de trabajo por cada uno de los cinco núcleos veredales de los municipios priorizados en Meta y Guaviare, en donde mujeres y jóvenes construyan herramientas o mecanismos comunitarios, así como una ruta comunitaria para la prevención, protección y atención de la VBG en contextos rurales.

Jefe Inmediato: Camila Restrepo
Coordinadora de monitoreo
Correo electrónico: mcrestrepovinculos@gmail.com

Asociación Campesina del Valle del Rio Cimitarra

Desde el 1 de abril de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2018

Profesional psicosocial

- Diseñar e implementar acciones pedagógicas de carácter psicosocial que permita la recolección materializada – e.g. formatos, registros audiovisuales, operacionalización de constructos culturales de la memoria histórica, colectiva e individual, del conflicto social y armado presentado en las zonas de incidencia, permitiendo a su vez ser material de consulta útil en la continuidad del proyecto y/o intervenciones posteriores.
- Diseñar actividades psicoeducativas o talleres formativos, mediante la consulta previa de insumos evaluativos del contexto – literatura facilitada por la ACVC, prensa, medidas de línea base tomadas en campo entre otros con el fin de lograr los resultados trazados, una vez llevada a cabo la implementación.
- Construir protocolos de protección y autoprotección, así como, mapas de riesgos de estandarizados en las zonas de ejecución del proyecto.

Jefe inmediato: Natalia Fernández
Coordinadora del proyecto de memoria campesina y protección de derechos para la paz.
Correo:coordinacionmemoria.acvc@gmail.com

REFERENCIAS PERSONALES

VI CTORA . MOLINA
Coordinador de Proyectos
SYNAPSIS COLOMBIA LTDA
vmolina@synapsis.com.co
Of. 3447243 – Celular: 3158714936

DIANA LUCIA TORRES
Investigadora de la Facultad de Ciencias sociales y humanas
Universidad Externado de Colombia
d.luciatorres9@gmail.com
Celular: 314294758

Firma



Laura Milena Forero Pulgarin
CC 1014230068

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO

CERTIFICA:

Que entre la **UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO** identificada con **NIT No. 901.158.482-4** y **LAURA MILENA FORERO PULGARIN** quien se identifica con **Cédula de Ciudadanía No. 1.014.230.068** se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO No. 113 DE 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de forma independiente por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar las actividades de implementación, seguimiento y monitoreo de las estrategias de participación y los enfoques diferenciales, étnicos y de género en el proceso de búsqueda en Mitú (Vaupés) articulada con el Grupo Interno de Trabajo Territorial de la UBPD de conformidad con la estrategia contacto permanente con familias, personas, organizaciones, colectivos, movimientos y plataformas que buscan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la implementación de acciones que garanticen la participación y la interseccionalidad de los enfoques de género, étnico y territorial en la investigación humanitaria y extrajudicial, a través de la recepción o actualización de solicitudes de búsqueda, caracterización y registro de lugares de interés forense.
2. Apoyar acciones, estrategias y mecanismos de gestión, recolección, planeación, sistematización y/o análisis de información para la búsqueda, desde la interseccionalidad de los enfoques diferenciales de género, étnico y territorial, y de acuerdo con los lineamientos, guías, protocolos, sistemas y demás instrumentos institucionales vigentes, para el desarrollo e impulso del proceso de búsqueda.
3. Apoyar en la construcción y/o actualización del mapa actores territorial para la incidencia y posicionamiento de la entidad, desde la integralidad de los enfoques diferenciales de género, étnico y territorial.
4. Promover la participación de personas que buscan, organizaciones sociales, e instituciones públicas o privadas, con el fin de que aporten desde sus conocimientos, saberes, prácticas, técnicas o competencias, información relevante para la investigación humanitaria de acuerdo con las líneas estratégicas definidas por la UBPD.
5. Promover espacios de pedagogía, asistencia técnica o fortalecimiento, mediante pedagogías participativas, innovadoras o creativas y que estén relacionados con el mandato de la UBPD a grupos de interés externos, a los Grupos Internos Territoriales o a quienes la supervisión del contrato establezca.
6. Presentar los informes o documentos que sean requeridos por la supervisión para contribuir a la construcción de planes regionales de búsqueda, planes operativos de búsqueda y análisis cualitativos y cuantitativos sobre enfoques diferenciales de género, étnico y territorial.
7. Desarrollar las demás tareas y actividades relacionadas con la naturaleza de la presente contratación de común acuerdo con el supervisor asignado.

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Ochenta y siete millones quinientos setenta y un mil quinientos sesenta y siete pesos M/CTE ($ 87.571.567).

VALOR MENSUAL: Siete millones novecientos treinta y siete mil pesos M/CTE ($ 7.937.000).

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 9 de diciembre de 2024.

AMADO AUGUSTO QUINTERO PEREZ

Elaboró: Diana Milena Muñoz -Técnico 01

Revisó: María Camila Ortiz – Analista Técnico 01

SINERGIA & SOCIEDAD
Fundación

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN
SINERGIA Y SOCIEDAD

CERTIFICA:

Que **FORERO PULGARIN LAURA MILENA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1014230068 de BOGOTA, presto sus servicios para Apoyar a la implementación del PRB Sur del Huila a través de la caracterización de 4 cementerios en el municipio de Pitalito ", el/la contratista será responsable de prestar sus servicios profesionales en el municipio de Pitalito, Huila. con el fin de: sistematizar información y caracterizar con fines de intervención los cementerios San Antonio de Padua de Pitalito y los cementerios rurales Guacacayo, La Laguna y Bruselas del municipio de Pitalito Huila, suscritos al Plan Regional de Búsqueda Sur del Huila, enmarcado a su vez en el Plan Nacional de Búsqueda de la UBPD y aunado a la implementación del Registro Nacional de Fosas, Cementerios Ilegales y Sepulturas-RNFCIS. Actividades desarrolladas en PITALITO.

Su contratación fue suscrita el 19 DE MAYO DE 2023 hasta el 15 DE DICIEMRE DE 2023, mediante contrato de prestación de servicios, por un valor SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6000000.oo)/ mes contra entrega de productos. Desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

Actividad 1: Introducción y reunión con el equipo Territorial y con las direcciones misionales de la UBPD.
Actividad 2: Revisión de información disponible, ajuste y diseño de herramientas de recolección de información.
Actividad 3: Sistematización de información disponible, gestión de información necesaria, sistematización de información recolectada.
Actividad 4: Socialización y pedagogía del proyecto, relacionamiento con actores institucionales y actores sociales.
Actividad 5: Mapa de actores institucionales y comunitarios relevantes.
Actividad 6: Recolección de información documental, trabajo de archivo y sistematización de información.
Actividad 7: Recolección de información testimonial, entrevistas a actores relevantes y trabajos de campo.
Actividad 8: Caracterización preliminar (Contextual, funcional, poblacional, espacial, predial y jurídica) de un (1) cementerio municipal y tres (3) cementerios comunitarios.
Actividad 9: Diligenciamiento de la matriz de información de personas PNI y PINR inhumadas en 4 cementerios del municipio de Pitalito.
Actividad 10: Identificación preliminar de sitios de interés forense al interior de los cementerios.
Actividad 11: Investigación humanitaria y extrajudicial para determinar a priori de identidad con nombres de PDD que posiblemente corresponden a personas inhumadas en 4 cementerios de Pitalito.

Actividad 12: Cruces de información para aportes a los planes de localización de 4 cementerios de Pitalito.
Actividad 13: Informe final de caracterización (Contextual, funcional, poblacional, espacial, predial y jurídica) de uno cementerio municipal y 3 cementerios rurales en Pitalito.
Actividad 14: Apoyar Informe trimestral para comité de seguimiento.
Actividad 15: Recibir información inicial relacionada con solicitudes de búsqueda y/o aportes de información y remitir al GITT Florencia para dar continuidad al proceso.

Dada en Chía Cundinamarca, a los veintiun (21) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Fundación Sinergia y Sociedad
Nit.900587783-2

ERIKA DEL REAL SUAREZ
Representante Legal

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO

CERTIFICA:

Que entre la **UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZON DEL CONFLICTO ARMADO** identificada con **NIT No. 901.158.482-4** y **LAURA MILENA FORERO PULGARÍN** quien se identifica con **cedula de ciudadanía 1.014.230.068** se suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

CONTRATO No. 044 DE 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el levantamiento y análisis de la información generada en el territorio, que permita definir y evaluar la necesidad de la permanencia institucional para garantizar la respuesta a las solicitudes del departamento del Huila

FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 9 de mayo de 2023.

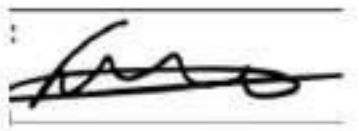
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Veintitrés millones veintiocho mil pesos M/CTE ($ 23.028.000).

VALOR MENSUAL: Siete millones seiscientos setenta y seis mil pesos M/CTE ($ 7.676.000).

ESTADO: Terminado

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 31 de mayo de 2023.



ERIK ALEJANDRO HERRERA YEPES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: María José León -Técnico 01
Revisó: Nathaly Bravo- Técnico Experto 04

NIT 860.530.567-8

DIÓCESIS DE GRANADA EN COLOMBIA
SERVICIO DE PASTORAL SOCIAL
CARITAS – GRANADA

Carrera 13 No. 23-71 Teléfono 3217543752 3132944457
E-mail: direccion@pastoralsocialgranada.org – contabilidad@pastoralsocialgranada.org

Granada Meta, 22 de Diciembre del 2022

CERTIFICACION LABORAL

Desde la Diocesis de Granada en Colombia -Servicio de Pastoral Social, como representante legal delegado, ***CERTIFICO QUE:*** la señora Laura Milena Forero Pulgarin, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.230.068 de Bogotá, laboro en esta entidad desde el 24/08/2022 al 30/12/2022, desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar el personal asignado al proyecto para asegurar dar los aportes necesarios desde su profesión a los requerimiento exigidos por la agencia financiadora con especial atención en aspectos de mandato del proyecto (objetivos, indicadores, actividades, informes entre otros como apoyar la estrategia pedagogía sobre el mandato y labor de la UBPD).
- Representar a la Pastoral Social y el proyecto en el área geográfica asignada frente a las autoridades gubernamentales organizaciones de víctimas y demás instituciones relevantes. Así como generar alianzas estratégicas con dichas instancias para facilitar la adecuada ejecución del proyecto y el logro de los objetivos propuestos,
- Cumplir con el seguimiento, monitoreo y evaluación de las implementación del proyecto desde el enfoque psicosocial y salud mental.
- Realizar encuentro pedagógico e intercambio de experiencias con las familias buscadoras
- Documentación de caso de desaparición forzada mínimo 30 casos en coordinación con el personal vinculado al proyecto.
- Realizar mapeo de actores relevantes y/o aportantes de información para la caracterización de cementerios veredales de Piñalito, Vistahermosa y Fuente de Oro de acuerdo a los lineamientos dado por la UBPD.

Firma,

Víctor Guillermo Cardenas Campos Pbro.

Director
Pastoral Social Diocesis de Granada en Colombia

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	**Versión: 1**	**Código: F1.P1.JC**	**Fecha Aprobación: 23/07/2021**

LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que **LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN,** suscribió con **LAURA MILENA FORERO PULGARIN,** identificado(a) con cédula de ciudadania N° 1.014.230.068, el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°.:	**CO-AJ-401-2022 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28-01-2022**
OBJETO:	Prestar a la Comisión de la Verdad, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar los procesos de investigación y actividades relacionadas con la sistematización de la Ruta de Investigación, así como las demás actividades relacionadas con la secretaría técnica que realiza la Dirección de Conocimiento en el Grupo de Informe Final.
OBLIGACIONES:	**1.** Realizar acompañamiento al proceso de seguimiento y organización de información adelantado por la Secretaria Técnica del Grupo de Informe Final. **2.** Participar en las sesiones de trabajo, análisis, procesamiento y gestión de información requerida para adelantar la sistematización de la ruta de investigación de la Comisión. **3.** Organizar las reuniones, talleres, sesiones de trabajo y demás espacios requeridos para realizar los procesos derivados de la sistematización de la ruta de investigación, las actividades misionales a cargo de la Dirección de Conocimiento y demás procesos realizados. **4.** Apoyar la implementación y seguimiento a los procesos de articulación entre las dependencias de la Dirección de Conocimiento. **5.** Elaborar las relatorías, sistematización de compromisos de los espacios de encuentro en los que participe y le sean designados. **6.** Presentar informes semanales sobre los avances en las actividades que le sean asignadas para el control y seguimiento de las actividades derivadas de las funciones y competencias de la Dirección de Conocimiento. **7.** Participar en el diseño metodológico de los espacios de encuentro, talleres y/o reuniones a las que sea convocado. **8.** Apoyar la estructuración, revisión y seguimiento de los tableros de control individuales y/o consolidados de los proyectos estratégicos de la Dirección de Conocimiento.

9. Brindar apoyo a las actividades de preparación para la entrega del legado de la Comisión y el cierre de la entidad en articulación con los equipos y dependencias encargadas.
10. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes realizadas por las áreas de la Comisión sobre los procesos relacionados con las obligaciones y tareas a su cargo.
11. Hacer entrega periódica a Gestión Documental de los documentos generados y tramitados que deben ser conservados en archivo, de acuerdo con la tabla de retención documental de la Dirección de Conocimiento y sus dependencias para asegurar la integridad documental del archivo de gestión de la Dirección.
12. Guardar la reserva y abstenerse a revelar indebidamente información considerada confidencial por la Comisión que pueda causar daño al derecho a la intimidad, vida y seguridad, derecho a la infancia y adolescencia, derecho de las víctimas, la defensa y la seguridad Nacional, seguridad pública, investigación y persecución de delitos, debido proceso, reserva judicial, administración de justicia, investigación y esclarecimiento de graves violaciones a los derechos humanos, reconstrucción de verdad acerca de lo ocurrido durante conflicto armado, entre otros.
13. Conocer y aplicar en lo de su competencia, lo establecido en las resoluciones, circulares, reglamento interno de trabajo, procedimientos y demás normas que emita la Comisión de la Verdad.
14. Adoptar las políticas que en materia de seguridad de la información se establezcan en la Comisión. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información, informes y actividades realizadas en el desarrollo del objeto contractual, para fines diferentes a los del cumplimiento de este, ni tampoco de aquella a la que tenga acceso relacionada con estudios, investigaciones y en general datos e información derivada de la ruta de gestión del conocimiento de la Comisión.
15. Las demás inherentes al objeto contractual y/o que sean necesarias para su cabal cumplimiento.

VALOR PACTADO:

INICIAL: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($18.747.936).
ADICIONES PACTADAS: SI
N°. 1 $3.471.840 **FECHA:** 13-06-2022
TOTAL: VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($22.219.776).

VALOR EJECUTADO:

Se encuentra en ejecución.

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	**Versión: 1**	**Código: F1.P1.JC**	**Fecha Aprobación: 23/07/2021**

EJECUCIÓN:	**FECHA INICIO:** 31-01-2022	**FECHA TERMINACIÓN:** 12-08-2022
TERMINACIÓN:	**POR VENCIMIENTO DEL PLAZO** NO	**ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO** NO

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de agosto de 2022.

TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA
COORDINADORA ESTRATÉGICA
OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Paola Andrea Urquijo Mancilla
Revisó: Mariana Artunduaga Trujillo

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	**Versión: 1**	**Código: F1.P1.JC**	**Fecha Aprobación: 23/07/2021**

LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que **LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN,** suscribió con **LAURA MILENA FORERO PULGARÍN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°. 1.014.230.068, el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°.:	**CO-AJ-417-2021** **FECHA SUSCRIPCIÓN:** **DE 14-07-2021**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo del mandato de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición a través del apoyo y la asistencia a las actividades de investigación relacionadas con niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el marco del conflicto armado colombiano.
OBLIGACIONES:	**1.** Apoyar la búsqueda, sistematización y análisis de fuentes secundarias sobre NNAJ en el marco del conflicto armado interno colombiano y temas priorizados para el análisis. **2.** Apoyar en la identificación de entrevistas clave sobre NNAJ para el análisis en el sistema de información misional. **3.** Apoyar la revisión de informes y casos presentados a la Comisión sobre el tema de NNAJ, y demás temas priorizados para el análisis. **4.** Redactar memorias y actas de las reuniones relacionadas con las sesiones de trabajo del capítulo de NNAJ y demás temas priorizados para el análisis. **5.** Apoyar en la elaboración de insumos para la construcción de documentos sobre NNAJ en el marco del conflicto armado interno. **6.** Apoyar los aspectos administrativos que exige el desarrollo de la investigación sobre NNAJ. **7.** Apoyar las demás actividades que realiza el grupo de investigación sobre NNAJ, según las indicaciones del supervisor. **8.** Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes realizadas por las áreas de la Comisión sobre los procesos relacionados con las obligaciones y tareas a su cargo. **9.** Hacer entrega periódica a Gestión Documental de los documentos generados y tramitados que deben ser conservados en archivo, de acuerdo con la tabla de retención documental de la Dirección de Conocimiento y sus dependencias, para asegurar la integridad documental del archivo de gestión de la Dirección.

	10. Guardar la reserva y abstenerse a revelar indebidamente información considerada confidencial por la Comisión que pueda causar daño al derecho a la intimidad, vida y seguridad, derecho a la infancia y adolescencia, derecho de las víctimas, la defensa y la seguridad Nacional, seguridad pública, investigación y persecución de delitos, debido proceso, reserva judicial, administración de justicia, investigación y esclarecimiento de graves violaciones a los derechos humanos, reconstrucción de verdad acerca de los ocurrido durante conflicto armado, entre otros. **11.** Adoptar las políticas que en materia de seguridad de la información se establezcan en la Comisión. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información, informes y actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, para fines diferentes a los del cumplimiento de este, ni tampoco de aquella a la que tenga acceso relacionada con estudios, investigaciones y en general datos e información derivada de la ruta de gestión del conocimiento de la Comisión. **12.** Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del contrato.
VALOR PACTADO:	**INICIAL:** TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($13.556.707) **ADICIONES PACTADAS:** SI **N°. 1** $3.086.080 **FECHA:** 12/11/2021 **TOTAL:** DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.642.787)
VALOR EJECUTADO:	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.642.787)
EJECUCIÓN:	**FECHA INICIO** 15-07-2021 **FECHA TERMINACIÓN:** 15-12-2021
TERMINACIÓN:	**POR VENCIMIENTO DEL PLAZO** SI **ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO** NO

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de enero de 2022.

TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA
COORDINADORA ESTRATÉGICA
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Mónica Escobar Guengue
Revisó: María José Rodríguez Suárez

CORPORACION VINCULOS

NIT: 830.120.252-5

LA CORPORACIÓN VINCULOS

NIT 830.120.252-5

CERTIFICA QUE:

La señorita LAURA MILENA FOREO PULGARIN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014 230.068 de Bogotá, labora en nuestra entidad. Desde 13 de septiembre del 2018 hasta el 31 de mayo de 2019, mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

Objeto del contrato: prestar sus servicios como contratista en su calidad de profesional social en el proyecto ONU MUEJERES 'Creación de Entornos Protectores Para la Prevención de la Violencia Basada en Género y Promoción de la Participación de las Mujeres y Jóvenes en las Zonas Priorizadas de Meta y Guaviare en Escenarios de Construcción de Confianza y Paz'

Actividades principals:

- Actividades de planeación y encuadre con las comunidades en los municipios priorizados del Meta y Guaviare.
- Sistematización y documentación del proceso.
- Evaluación de la implementación del proyecto.

Actividades especificas:

1. Realizar una (1) sesión de trabajo en cada uno de los cinco (5) núcleos veredales de los municipios priorizados de Meta y Guaviare en las cuales se construya con las mujeres y las jóvenes la caracterización de los impactos psicosociales de la VBG y de barreras de acceso que enfrenta la comunidad para la prevención, protección y atención en temas de VBG.
2. Realizar dos (2) sesiones de formación con mujeres y jóvenes en cada uno de los núcleos veredales priorizados en Meta y Guaviare, en enfoque de género y nuevas masculinidades para el fortalecimiento de entornos protectores.
3. Realizar dos (2) sesiones de trabajo por cada uno de los cinco (5) núcleos veredales de los municipios priorizados en Meta y Guaviare, en donde mujeres y jóvenes construyan herramientas o mecanismos comunitarios, así como una ruta comunitaria para la prevención, protección y atención de la VBG en contextos rurales.

Calle 34 No 21-34 Of. 201
Tels: (571) 805 2180 -3105853598
e- mail: corporacionvinculos@corporacionvinculos.org
www.corporacionvinculos.org
Bogotá - Colombia

4. Realizar una acción de socialización con instancias, entidades o autoridades responsables en la atención, sanción o prevención de VBG en los núcleos veredales de los municipios priorizados en Meta y Guaviare, para presentar las herramientas, mecanismos y rutas comunitarias construidas.
5. Realizar Una (1) sesión por cada uno de los cinco (5) núcleos veredales de los municipios priorizados en Meta y Guaviare, entre comunidad e institucionalidad para la concertación y validación de la ruta comunitaria para prevenir, delectar y remitir a atención integral
6. Realizar dos (2) sesiones por núcleo veredal con mujeres y jóvenes para realizar la caracterización participativa de la situación y la visión territorial, así como la definición de elementos de base para la construcción de confianza y paz.
7. Realizar Seis (6) sesiones de formación por núcleo veredal con mujeres y jóvenes en liderazgo, participación e incidencia para la construcción y seguimiento a PDET´s en los municipios priorizados para Meta y Guaviare.
8. Realizar dos (2) sesiones por núcleo veredal con mujeres y jóvenes para la identificación, acompañamiento, incidencia e implementación de las iniciativas.
9. Realizar una (1) sesión de socialización en cada uno de los cinco (5) núcleos veredales de los municipios priorizados en Meta y Guaviare, de las 5 iniciativas acompañadas en el proceso, con la participación de actores sociales e institucionales relevantes.
10. casos de VBG.

Otras actividades:

1. Seguir los parámetros administrativos establecidos por la Corporación Vínculos para la utilización de los recursos y el presupuesto asignado.
2. Después de cada una de las actividades y viajes programados entregar el reporte de lo realizado, según el formato establecido por la Corporación Vínculos.
3. Asistir a todas reuniones y/o eventos que se programen y estén vinculados con el Proyecto.
4. Elaborar las solicitudes administrativas y legalizaciones de viajes y/o actividades y realizar el trámite correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Corporación Vínculos
5. En caso de excederse en los parámetros establecidos por el presupuesto, será asumido por el profesional firmante de este contrato.
6. Hacer uso del correo institucional para que todos los comunicados se hagan por este medio.
7. Entregar a la Corporación Vínculos al finalizar el presente contrato, una copia magnética de todo el material elaborado para el proyecto teniendo en cuenta las directrices del Profesional de Enlace o Coordinador y de acuerdo al sistema de gestión documental de la Corporación Vínculos.
8. Otras tareas que le sean asignadas para el fortalecimiento de la Corporación Vínculos.

9. Otras tareas que le sean asignadas

Productos:

1. Informes mensuales y soportes de las actividades desarrolladas (actas, listas de asistencia y registro fotografico)
2. Planeaciones Anuales, trimestrales y mensuales del proceso a desarrollar.
3. Documento de caracterización de los impactos psicosociales de la VBG y de barreras de acceso que enfrenta la comunidad para la prevención, protección y atención en temas de VBG.
4. Sistematización proceso de formación en enfoque de género y nuevas masculinidades para el fortalecimiento de entornos protectores.
5. Sistematización actividades desarrolladas.
6. Ruta comunitaria para la prevención, protección y atención de la VBG en contextos rurales.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los seis (06) días del mes de Mayo del 2019.

Cordialmente,

CAROL VENGOCHEA ARCINIEGAS
Coordinadora Administrativa
Corporación Vínculos

Calle 34 No 21-34 Of. 201
Tels: (571) 805 2180 -3105853598
e- **mail:** corporacionvinculos@corporacionvinculos.org
www.corporacionvinculos.org
Bogotá - Colombia

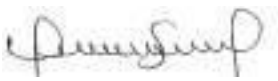
CERTIFICADO

LIMPAL Colombia, certifica que **Laura Milena Forero**, identificada con cédula de ciudadanía nº 1.014.230.068 se vinculó como parte del equipo del proyecto "Construyendo paz: procesos de reincorporación desde los sistemas de cuidado con perspectiva de género en 15 ETCR en Colombia" asumiendo el cargo de **Profesional de Campo** con honorarios mensuales por valor de $4'000.000 (Cuatro millones de pesos, mensuales) desde el 15 de agosto de 2019 hasta el 15 de septiembre de 2020.

El proyecto en mención tiene como objetivo construir paz a través de procesos de re-incorporación desde los sistemas de cuidado con perspectiva de género en 15 ETCR en Colombia ubicados en: La Fila y El Oso (Tolima); Colinas (Guaviare); La Reforma, Playa Rica, y Buenavista (Meta); Agua Bonita y Miravalle (Caquetá); La Carmelita (Putumayo); Pondores (La Guajira); La Plancha y Llanogrande (Antioquia), Filipinas (Arauca), Miranda y Patía (Cauca).

El objetivo del contrato se centró en Coordinar y desarrollar las actividades en los AETCR del Meta (Macarena y Mesetas), en articulación con las agencias del sistema de Naciones Unidas y la ARN que estén presentes en el territorio asignado para promover la reincorporación social mediante la implementación de sistemas de cuidado con perspectiva de género e impacto comunitario a nivel territorial. Así mismo: 1. Aplicar la metodología e instrumentos de recolección de información para el diagnóstico que dé cuenta de la situación de las mujeres en proceso de reincorporación frente a las barreras que tienen en el ciclo de los proyectos productivos, los riesgos específicos que enfrentan las que participan en los proyectos productivos, la oferta y demanda de actividades de economía del cuidado y las dinámicas de uso del tiempo. 2. Consolidar la información para el diagnóstico de su departamento, 3. Coordinar el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto con las puntos focales, en el ETCR asignado para sistemas de Cuidado, 4. Realizar la identificación de mapa de actores y proponer estrategias de incidencia en torno a los derechos de las mujeres reincorporadas y de comunidades aledañas, 5. Acompañar e implementar el proceso de formación para el ejercicio de la ciudadanía, de acuerdo a los lineamientos de la Escuela María Cano, 6. Acompañar e implementar sesiones de acompañamiento psicosocial de acuerdo a la estrategia sicosocial construida para el proyecto, 7. Acompañar los procesos de articulación e incidencia a nivel local y departamental.

Se firma a los 30 días del mes de septiembre de 2020



Diana María Salcedo López

Directora

Limpal Colombia

ASOCIACIÓN CAMPESINA DEL VALLE
DEL RÍO CIMITARRA - RED AGROECOLÓGICA NACIONAL
ACVC - RAN
NIT. 811.011.079-0

Barrancabermeja, Santander.

La Asociación Campesina del Valle del Rio Cimitarra certifica que Laura Milena Forero Pulgarin con cedula 1.014.230.068 de Bogotá laboro en el Proyecto de memoria campesina y protección de derechos para la paz mediante contrato de prestación de servicios desde el 17 de abril de 2017 al 30 de septiembre de 2018, ejerciendo el cargo de psicóloga desempeñando las siguientes funciones:

- Diseñar e implementar acciones pedagógicas de carácter psicosocial que permita la recolección materializada – e.g. formatos, registros audiovisuales, operacionalización de constructos culturales de la memoria histórica, colectiva e individual, del conflicto social y armado presentado en las zonas de incidencia, permitiendo a su vez ser material de consulta útil en la continuidad del proyecto y/o intervenciones posteriores.
- Diseñar actividades psicoeducativas o talleres formativos, mediante la consulta previa de insumos evaluativos del contexto – literatura facilitada por la ACVC, prensa, medidas de línea base tomadas en campo entre otros con el fin de lograr los resultados trazados, una vez llevada a cabo la implementación.
- Acompañar el proceso de reparación colectiva de la ACVC ante los daños ocasionados por las violaciones de DDHH.
- Construir protocolos de protección y autoprotección, así como, mapas de riesgo de estandarizados en las zonas de ejecución del proyecto.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 16 de Noviembre de 2018 y para los efectos que este considere conveniente.

Cordialmente,

María IRENE Ramirez

María Irene Ramirez Amaya
Presidenta y representante legal de la ACVC

ASOCIACIÓN CAMPESINA DEL VALLE DEL RÍO CIMITARRA ACVC

CALLE 49 No. 68 - 93 EDIFICIO LA TORA OFICINA 502 - TELÉFONO (097) 622 3016 - 602 1363 - Cel. 310 219 4759
www.prensarural.org Correo Electrónico: acvc.barrancabermeja@gmail.com
BARRANCABERMEJA, MAGDALENA MEDIO, OFICINA REGIONAL

Universidad
Externado
de Colombia

GRADO GENERAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

C E R T I F I C A

Que en el Acta de Grado No. 129 del Libro de Actas No. 2 se encuentra el Folio No. 129 que a la letra dice:

"En Bogotá, D.C., a los doce **(12)** días del mes de **mayo** del año dos mil quince **(2015),** en el Salón de Actos de la **UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA,** se reunieron las Directivas de la Universidad y de la Facultad de **CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS** para conferir el título de **PSICÓLOGA** a la alumna **LAURA MILENA FORERO PULGARÍN** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.014.230.068 de Bogotá, D.C.,** quien certificó sus estudios de bachillerato, aprobó las materias del Programa Académico de Psicología y cumplió con los demás requisitos para optar al título correspondiente".

El señor Rector recibió a la graduanda la promesa reglamentaria e hizo entrega del diploma que acredita su calidad de **PSICÓLOGA.**

Para constancia, se extiende y firma la presente **ACTA.**

El Rector (Fdo.) JUAN CARLOS HENAO PÉREZ, el Decano (Fdo.) LUCERO ZAMUDIO CARDENAS, la Secretaria General (Fdo.) MARTHA HINESTROSA REY.
Resolución MEN No. 12046 de octubre 13 de 2011.

Es fiel copia del original, dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil quince (2015).

Secretaría General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Ciencias Humanas

ACTA DE GRADO NÚMERO 7287

El Consejo de Facultad en su sesión del día 28 de octubre de 2021 - Acta No. 40

CONSIDERANDO QUE

Laura Milena Forero Pulgarín

C.C. 1.014.230.068 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Acción Sin Daño y Construcción de Paz

Trabajo Final o Tesis:
Análisis reflexivo de la noción de daño expuesta en la sentencia de justicia y paz sobre un caso de reclutamiento y violencia sexual en el colegio Nuestra Señora del Rosario municipio Charalá Santander por parte del frente Comuneros Cacique Guanentá-Bloque Central Bolivar

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 65979 *consignado en el Registro No.* 2544, Folio 70 del Libro 9
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., *a los 28 días del mes de octubre de 2021*

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

El Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - IPAZUD-, El Instituto de Estudios para el Desarrollo y la Paz -INDEPAZ-, El Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, y demás organizaciones convocantes

Certifican que

LAURA MILENA FORERO PULGARIN

Documento de identidad: 1014230068

Cursó y aprobó el Diplomado: *DERECHO A LA VERDAD, DEMOCRACIA Y AGENDAS DE PAZ 2014*, realizado en Bogotá, D.C, entre el 14 de Febrero y el 24 de Mayo de 2014, con una intensidad de 120 horas.

La presente certificación se firma a los trece (13) días del mes de Junio de 2014

JUAN CARLOS AMADOR
Director IPAZUD

CAMILO GONZÁLEZ POSSO
Por las Organizaciones Convocantes

Corporación
Otra Escuela

Certifica que:

Laura Milena Forero Pulgarín

Con número de identificación 1014230068

Participó en el diplomado: "Teoría y Práctica en Construcción de Culturas de Paz",
con una intensidad horaria de 140 horas.

Dado en Bogotá el 25 de junio de 2016

Luis M. Benítez Paez
Coordinador General

Mar Maiques
Coordinadora área de formaciones

MONICA BENAVIDES

+57 3114619010
moniberi@gmail.com
Carrera 61 No. 75b 25,
Bogotá, 111211 Colombia.

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional Técnica en logística con énfasis en atención y gestión al cliente, coordinación, seguimiento y evaluación de actividades, creación y análisis de reportes gerenciales y cumplimiento de SLA.

HABILIDADES

- Servicio al cliente.
- Atención al detalle.
- Responsable.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación.

EXPERIENCIA

Asistente de gerencia comercial, Ingematg, Mar 2019 – Sep 2024, Bogotá, Colombia

- Gestión de relación con los clientes
- Soporte Administrativo
- Coordinación de eventos
- Manejo de información
- Comunicación efectiva
- Supervisión de calidad
- Capacitación de personal
- Análisis de datos

Auxiliar de proyectos sociales, Proyectos & Consultorías RC SAS, Oct 2015 – Jul 2017, Bogotá, Colombia

- Relacionamiento con la comunidad
- Apoyo logístico
- Fortalecimiento de medios comunitarios y alternativos
- Apoyo administrativo
- Coordinación de actividades
- Seguimiento y evaluación
- Capacitación y sensibilización

EDUCACION

Técnico profesional en logística de comercio exterior Abr 2009
CUN – Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Mónica Benavides Rincón

C.C. 52,815,217 de Bogotá, D.C.

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Técnico Profesional en Logística de Comercio Exterior

Registro M.E.N. 3726

Dado en Bogotá, D.C. , el día 2 del mes Abril de 2009

Rector

Secretaria General

Vicerrector Académico

Acta de grado Nº 92 Fecha 02/04/2009 Registro de Diploma Nº 92 , Libro 10 , Folio 445

Powered by CamScanner

PYC 25-2024

El suscrito jefe de Recursos Humanos de PROYECTOS & CONSULTORÍAS RC S.A.S
NIT. 900279352-0

CERTIFICA

Que MÓNICA BENAVIDEZ RINCON, identificada con cédula de ciudadanía No.52.815.217 prestó su servicio como Auxiliar de Proyectos Sociales a esta empresa entre el 1 de octubre de 2015 y el 30 de julio de 2017.

Entre los proyectos en donde apoyó la logística de las actividades y eventos y el relacionamiento con la comunidad, se encuentran los siguientes:

-Realizar el apoyo en la implementación de estrategias de sensibilización en el ámbito escolar y la comunidad en general de la localidad de Chapinero, con el fin de prevenir la discriminación y segregación, asociadas a identidades étnicas culturales, identidad de género, discapacidad o por orientación sexual y la prevención de violencias contra la mujer, población LGTBI y violencia por ciclo vital (niños, niñas, adolescentes y persona mayor).

-Implementar y ejecutar el proceso de fortalecimiento a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de chapinero en los aspectos técnicos, de acuerdo con el género y medio de divulgación de cada medio.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá al 11 día del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

LINA M. ORJUELA
Coord. Administrativa.
PROYECTOS Y CONSULTORÍAS RC S.A.S.

INGEMATG
DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MOBILIARIO
NIT 901.071.234-9

INGEMATG SAS

CERTIFICA QUE

La señora Mónica Benavidez Rincón, identificada con cédula de ciudadanía No.52.815.217, laboró en nuestra empresa desde el 5 de marzo de 2019 hasta el 8 de septiembre de 2024. Durante este tiempo, se desempeñó como asistente de gerencia comercial, con un enfoque especial en servicio al cliente. En el ejercicio de sus funciones, demostró eficiencia, responsabilidad y compromiso.

La presente se expide a petición del interesado a los 3 días del mes de marzo de 2025

Atentamente,



SERGIO ALEXSANDER TÉLLEZ
GERENTE COMERCIAL
INGEMATG SAS
CEL. 314 5936959

MARILYN ANGÉLICA MARTÍNEZ JIMENEZ

• ESP. Pedagogía y Docencia
• Trabajadora Social •

• **Celular:** 3118604299 • **e-mail:** martinez.marilyn002@gmail.com •

SOBRE MÍ

Especialista en Pedagogía y docencia, trabajadora social con experiencia en el diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos sociales enfocado en el trabajo individual, familias y comunidades. Experto en la identificación de necesidades vulnerables, elaboración de talleres, planes y capacitaciones para la orientación y asesoría en los diferentes sectores de población vulnerable, impulsando nuevas formas de relación entre los individuos al interior de los diversos grupos humanos por medio de procesos participativos para la solución conflictos, adopción de actitudes y comportamientos solidarios.
Manejo de talleres de buenas prácticas ciudadanas. Poseo amplia experiencia en liderazgo de grupos de trabajo impulsando nuevas formas de relación de jóvenes por medio de procesos participativos para la solución de problemas.

ESTUDIOS

2022 • Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano
Diplomado Autogestionado Prevención De La Violencia Contra La Mujer

2021 • Fundación Universitaria Del Area Andina

Especialista en pedagogía y docencia

2012 - 2015 • Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca Trabajadora Social - Tarjeta Profesional 2943811012-1

HABILIDADES

Microsoft Office
Pensamiento crítico
Ingles B2

EXPERIENCIA

2023 Nov– 2024 Oct

Fundación Thalita Cumi. Trabajadora Social

- Generar talleres para la prevención de violencias basadas en género.
- Realizar talleres y capacitaciones a mujeres para la empleabilidad y finalización de su escolaridad.
- Promover y socializar rutas de atención integral a población vulnerable y mujeres cabezas de hogar.

2024

Servicio Nacional De Aprendizaje SENA-
Regional Cundinamarca Relaciones Corporativas

- Prestar servicios de apoyo a la gestión de la regional para la articulación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento para brindar mayores oportunidades y espacios de práctica a los aprendices SENA, bajo la modalidad de contratos de aprendizaje.
- Promover la participación activa y comprometida de la comunidad en los procesos de formación, a través de la organización y facilitar espacios para el aprendizaje.

2020 - 2021

Fundación Thalita Cumi. Trabajadora Social

- Liderar procesos de formación y capacitación a profesionales y comunidad beneficiaria.
- Formulación y seguimiento de proyectos enfocados en el cumplimiento de los objetivos propios de la fundación.
- Articular con diferentes entidades para fortalecer el logro de las actividades y metas.

2019

Servicio Nacional De Aprendizaje SENA- Regional
Cundinamarca Relaciones Corporativas

- Responsable de orientar y asesorar a los diferentes empresarios de los sectores económicos y sociales de Cundinamarca, por medio de talleres y portafolios empresariales que permitan a los empresarios aumentar sus niveles de desarrollo, fortalecimiento en áreas de servicios, personas, clientes y rentabilidad.

2018

Servicio Nacional De Aprendizaje SENA- Regional Cundinamarca
Relaciones Corporativas

- Prestar servicios de apoyo a la gestión de la regional en la regulación de las diferentes empresas de Cundinamarca con la generación de actos administrativos que establecen una cuota de aprendices SENA, para brindar mayores oportunidades de practica a los aprendices , bajo la modalidad de contrato de aprendizaje.
- Brindar capacitaciones empresariales sobre el manejo de los aplicativos y la normatividad frente al proceso de contratación y establecimiento de la

cuota de aprendizaje.

2015 - 2018 **Cárcel Distrital De Varones y Anexo de Mujeres – Trabajadora Social**

- Talleres de intervención individual, familiar y comunitario para la resocialización de las personas privadas de la libertad.
- Brindar capacitaciones grupales a la comunidad frente a resolución de conflictos y pautas de crianza.

Marilyn Angélica Martínez Jiménez
C.C. 1023933861

Certifica que:

MARILYN MARTINEZ JIMENEZ

CC 1023933861

Asistió y aprobó el:

DIPLOMADO AUTOGESTIONADO PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Con una duración de 60 horas, del 2 al 16 de febrero de 2022

CARLOS MARIO ZULUAGA PARDO
Director de la Oficina Nacional en Colombia
Organización Estados Iberoamericanos

JOHN JAIME MARÍN NIÑO
Gerente Servicios Corporativos
Politécnico Grancolombiano

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 2015 Mineducación DIC. 9-93

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 950

En Bogotá D.C., el 22 de abril de 2022 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
OLGA RAMÍREZ TORRES, Decana Nacional de la Facultad de Educación
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ

Identificada con CC No. 1023933861, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 1, folio 174, registro 12072.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 22 días del mes abril de 2022.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ

CC N°. 1023933861

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 22 de Abril de 2022

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 1 · Folio 174 · Registro 12072 · Acta No. 950 · Fecha 22 de Abril de 2022 ·

Código de Seguridad: 2726-AA-047521

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Resolución 828 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Trabajadora Social

A

Marilyn Angélica Martínez Jiménez

C.C. No. 1023933861 de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos y las disposiciones legales. En testimonio de ello otorga el presente Diploma, en la ciudad de Bogotá, D.C., el 11 de Diciembre de 2015.

Rector

Decano

Secretario General

Libro 14 *Acta* 433 *Folio* -17 *Registro* 19370

Bogotá, D.C., 11 de Diciembre de 2015.

Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Secretaría de Educación

Colegio Aldemar Rojas Plazas

Centro Educativo Distrital
"Por una Colombia Productiva y en Paz"
Autoestima - Autonomia - Proyecto de Vida
Carrera 10 No. 13-50 Sur - Teléfono 278 88 54

ACTA INDIVIDUAL No. 93

Código DANE. 90000003015

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bogotá D.C., El día 06 de Diciembre de 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoria del Colegio Aldemar Rojas Plazas C.E.D. Institución autorizada por la Secretaria de Educación Distrital, mediante Resolución No. 227 de Enero 22 de 2003 para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO y Resolución No. 04-0204 de Diciembre 03 de 2009 para otorgar el Título de BACHILLER TÉCNICO en las Especialidades de:
Industrial: -Instalaciones Eléctricas Residenciales
-Desarrollo Gráfico en Proyectos de Construcción
-Carpintería de la Construcción - Elaboración de Muebles Modulares y Contemporáneos
- Construcciones Civiles - Construcción de Vías
Informática: -Programación de Software.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica y Técnica, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO Especialidad Industrial - Desarrollo gráfico en proyectos de construcción al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Marilyn Angelica Martínez Jiménez

T.I. 94062403777

Es fiel copia tomada del Acta original General de Graduación No. 01-2011 del 06 de Diciembre de 2011, que consta de 170 alumnos; comienza con el nombre de WILSON DAVID AGUILAR RESTREPO y se cierra con el nombre de JOSÉ EINAR ANDRÉS ZAMBRANO BARRIOS Firmada por Guillermo León Montenegro Pava (Rector) y Angélica Rodriguez Vargas (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de Diciembre de 2011

No se requiere registro, según decretos No. 0921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República

Guillermo León Montenegro Pava
C.C. 3.051.519 de Guaduas
Rector

Angélica Rodriguez Vargas
C.C. 52.903.277 de Bogotá
Secretaria Académica

DIGITAL VISION 2 992648

La República de Colombia
y por autorización de la
Secretaría de Educación Distrital Bogotá D.C.
El

Colegio Aldemar Rojas Plazas

Centro Educativo Distrital

"Por Una Colombia Productiva y en Paz"
Autoestima - Autonomía - Proyecto de Vida

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
según Resolución No. 04-0204 del 03 de Diciembre de 2009,

Confiere a:

Marilyn Angelica Martínez Jiménez

T.I. 94062403777

El Título de

Bachiller Técnico Industrial

Desarrollo Gráfico en Proyectos de Construcción

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Técnica, de acuerdo a la Ley 115 de 1994,
los planes y programas de Estudios debidamente aprobados
en el P.E.I.

Guillermo León Montenegro Pava
C.C. No. 3,031,319 de Guadnas
Rector

Angélica Rodríguez Vargas
C.C. No. 52,903,277 de Bogotá
Secretaria Académica

Anotado en el Libro de Registro 01 consecutivo 93 folio 3 de 2011

Dado en Bogotá DC, a los 06 días de Diciembre de 2011.

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921
del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2130 del 3 de Diciembre de 1993, Presidencia de la República

Certificación No. 043

EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1023933861** de **BOGOTÁ D.C**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.5837772 del 29 de enero de 2024**

Objeto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA APOYANDO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SENSIBILIZACIÓN QUE PERMITAN A LA REGIONALES EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE CONTRATO DE APRENDIZAJE Y REGULACIÓN.

Plazo de ejecución : Once (11) meses y dos (02) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 30 de enero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de diciembre de 2024

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de $30.362.175 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

Forma de Pago : Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($30.362.175). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($182.905), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.743.570) cada uno

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Gestionar las solicitudes de aprendices para el Contrato de Aprendizaje de las empresas reguladas y no obligadas.
2. Apoyar y gestionar el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria contribuyendo al efectivo cumplimiento de las metas institucionales.

3. Prestar apoyo en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.
4. Apoyar los procesos y actividades de sensibilización dirigidos a la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación dirigidos a los grupos de valor del SENA.
5. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas de acuerdo con lo establecido por la Dirección General y cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Apoyar en las actividades de promoción y fomento de las diferentes estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular.
7. Brindar oportuno acompañamiento en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes trámites administrativos y PQRS que se alleguen a la Coordinación en los temas relacionados con el contrato de aprendizaje y regulación de cuota.
8. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los siete (07) días del mes de enero de 2025.

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON

Firmado digitalmente por JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Fecha: 2025.01.10 08:46:11 -05'00'

Javier Ricardo Jiménez Rincón.
Director (E) Regional Cundinamarca

Proyecto: Wilson Triana Bolaños- Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

30 de octubre de 2024, Bogotá D.C.

FUNDACIÓN THALITA CUMI "NIÑA LEVÁNTATE"

Certifica

Que la Señora Marilyn Angélica Martínez Jiménez, identificada con cedula de ciudadanía 1023933861 de Bogotá; prestó sus servicios profesionales en calidad de Trabajo social, con población vulnerable y grupos de mujeres dando cumplimiento al objeto de la fundación, desde el 13 noviembre de 2023 hasta 30 de octubre de 2024.

Dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- Generar y planear talleres y capacitaciones para la prevención de violencias basadas en género.
- Realizar talleres y capacitaciones a mujeres para promover la empleabilidad y finalización de su formación académica.
- Promover y socializar rutas de atención integral a población vulnerable y mujeres cabezas de hogar.

Constancia que se firma a los 30 días del mes de octubre de 2024.

María Andrea Isaza Reyes
Representante legal

Certificación No.040

EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No.1.023.933.861** de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4515236 del 30 de enero de 2023**
Objeto:	Prestación de servicios en la gestión administrativa para la orientación, ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la estrategia de contrato de aprendizaje.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	Once (11) meses
Valor:	Veintiocho millones ciento cincuenta y dos mil trescientos pesos m/cte. ($28.152.300)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas, según los lineamientos de la Dirección General. 2. Brindar acompañamiento en las actividades de promoción y fomento de estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular. 3. Apoyar la atención de solicitudes de aprendices para contrato de aprendizaje de las empresas reguladas y voluntarias. 4. Brindar acompañamiento en el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria, apoyando el cumplimiento de las metas institucionales. 5. Apoyar en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces. 6. Acompañar los procesos de sensibilización enfocados en la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación, que se lleven a cabo para los grupos de valor del SENA. 6 GTH-F-075 V.07 7. Apoyar en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en el

marco de la estrategia de contrato de aprendizaje. 8. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diez (10) días del mes de enero del 2024.

RODOLFO MARTINEZ PEREZ

Firmado digitalmente por RODOLFO MARTINEZ PEREZ
Fecha: 2024.01.15 09:11:20 -05'00'

RODOLFO MARTÍNEZ PÉREZ
Director (E) Regional Cundinamarca

Proyectó: Wilson Triana Bolaños// Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

reguladas de las empresas. 5. Enviar los requerimientos de planta de personal y hacer seguimiento a las empresas que presuntamente estén obligadas a cumplir con la cuota de aprendices y seguir el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad. 6. Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley. 7. Mantener el aplicativo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, o el que haga sus veces, actualizado en fechas: resolución cuotas de aprendices, notificación, recursos y acto de ejecutoria, así como validar la habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces. 8. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4135569 – 19 de octubre de del 2022.**
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo que contribuyan en el cumplimiento de actividades en el proceso de regulación de cuotas de aprendizaje y metas propias del área, de conformidad con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.
Plazo de ejecución:	Dos (02) meses y doce (12) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de octubre de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre del 2022.
Término de Ejecución:	Dos (02) meses y doce (12) días.
Valor:	Cinco millones novecientos veintisiete mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($5.927.760).

Obligaciones especificas:

a. Apoyar la gestión en el proceso integral de regulación de cuotas de aprendizaje e incumplimiento, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. b. Apoyar en la promoción y generación de estrategias para aumentar el número de empresas con cuota regulada y promover el contrato voluntario en empresas no obligadas. c. Brindar a los centros de formación, empresas, entidades de formación o aprendices, sensibilización en temas de contrato de aprendizaje. d. Apoyar en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en el marco de la estrategia de contrato de aprendizaje. e. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No.31

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ** identificada con cédula de ciudadanía **No.1.023.933.861**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2207863 – 01 de febrero del 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la articulación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, así como el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de febrero del 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre del 2021.
Término de Ejecución:	Once (11) meses.
Valor:	Veintiséis millones setecientos noventa y seis mil pesos m/cte. ($26.796.000).

Obligaciones especificas:
1. Realizar acompañamiento y gestión oportuna a las solicitudes de las empresas voluntarias y/o reguladas en lo relacionado a Contrato de Aprendizaje, así como responder a las diferentes inquietudes o dificultades que presenten los empresarios en el uso de la plataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota. 2. Acompañar y participar en la logística de los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de formación y Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de Aprendizaje.} 3. Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, así como Registrar las actividades y gestiones realizadas con empresarios y aprendices en el aplicativo CRM. 4. Apoyar estrategias y campañas con los empresarios para gestionar nuevos contratos de aprendizaje buscando mayores oportunidades de colocación de aprendices y promoviendo el cumplimiento de las cuotas

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOPII, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2023.

Firmado digitalmente por JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA
Fecha: 2023.01.25 10:51:04 -05'00'

JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA

Aprobó: Wilson Triana Bolaños// Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
Proyectó: Marcela Triana //Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

16 de noviembre de 2021, Bogotá D.C.

FUNDACIÓN THALITA CUMI "NIÑA LEVÁNTATE"

Certifica

Que la Señora Marilyn Angélica Martínez Jiménez, identificada con cedula de ciudadanía 1023933861 de Bogotá; prestó sus servicios profesionales en calidad de Trabajo social, con población de infancia, adolescencia, adultos mayores con las filiales de esta Organización, desde el 03 de febrero de 2021 hasta 16 de noviembre de 2021.

Dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- Atención e intervención en procesos con familias, población vulnerable a nivel local y nacional.
- Acompañamiento Psicoeducativo.
- Prevención y promoción en salud mental.

Destacándose por sus habilidades y eficiencia frente a intervenciones individuales y grupales.

Constancia que se firma a los 16 días del mes de noviembre de 2021.



María Andrea Isaza Reyes

Representante legal

Certificación No. 225

LA SUSCRITA DIRECTORA (E) REGIONAL DE CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1023933861, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CMC-25-1010-0081-2020 de 29 de enero de 2020**
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para lograr un canal de comunicación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, así como la divulgación con todo lo relacionado en el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje por los diferentes canales oficiales de la Entidad
Plazo de ejecución:	hasta el 31 de Diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de Diciembre de 2020.
Término de Ejecución a la fecha:	11 meses y 1 días.
Valor ejecutado:	VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS m/cte. ($26,048,000)

Se expide a solicitud de la señora interesada, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

LEONORA BARRAGÁN BEDOYA

Aprobó: Hugo Hernando Suárez Rodríguez// Coordinador Grupo Administrativo Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 302

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,023,933,861 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**1497 de 21 de febrero 2019**
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo que contribuyan a la prestación de los servicios a través del relacionamiento empresarial para gestionar los planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología, de conformidad con las empresas medinas, pequeñas y micro asignadas.
Plazo de ejecución:	Diez /(10) meses y Diez (10) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación:	31 de Diciembre de 2019.
Término de Ejecución a la Fecha:	Diez /(10) meses y Diez (10) días.
Valor:	Veinte Millones Trescientos Quince Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos m/cte. ($20.315.333)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dos (2) días del mes de enero de 2020.

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Director Regional Cundinamarca

Proyectó: Nicolle Quiñones //Contratista Apoyo Grupo Administrativo Mixto
Revisó: Henry Fuentes Dominguez// Contratista Profesional Grupo Administrativo Mixto

Certificado No. [illegible]

Certificado No. CO-SC-CER[illegible]

Escaneado con CamScanner

Certificación No. 401

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARILYN ANGELICA MARTINEZ JIMENEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,023,933,861 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**1567 del 25 de enero de 2018.**
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo a la gestion de la Regional en la regulación de la cuota de aprendizaje a las empresas obligadas y empresas registradas como voluntarias, ampliando el número de empresas con cuota regulada, para brindar mayores oportunidades de practica a los aprendices SENA, bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.
Inicio de Ejecución:	A los veintiseis (26) dias del mes de enero del 2018
Término de ejecución:	Tiempo real ejecutado por el contratista 11 meses y dias.
Plazo:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2018
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Ochocientos Cinco Mil Pesos m/cte. ($24,805,000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los treinta y un (31) dias de diciembre de 2018.

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Director Regional Cundinamarca

Proyectó: Nicolle Quiñones // Apoyo Administrativo
Revisó: Henry Fuentes Dominguez // Coordinador Grupo Administrativo Mixto

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca
Dg 45D N° 19-72 PBX: 597 8250 Ext. 17201
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Escaneado con CamScanner



LAURA ALEJANDRA CRUZ BULLA

Trabajadora social especialista en gerencia social

320 355 18 91
lauracruz2903@gmail.com

Trabajadora social especialista en gerencia social, con conocimientos y experiencia de más de 7 años en trabajo comunitario con enfoque de género, excelentes habilidades para la elaboración de productos escritos y manejo avanzado de herramientas ofimáticas, con conocimientos para el diseño, desarrollo y evaluación de metodologías y estrategias para la intervención social.

HABILIDADES

- ✓ Resolución de conflictos
- ✓ Habilidades ofimáticas
- ✓ Creatividad
- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Escucha activa.
- ✓ Trabajo en equipo.

FORMACIÓN

- **Especialista en Gerencia social**

  2020-2021
  Escuela Superior de Administración Pública

- **Profesional en trabajo social**

  2013-2017
  Fundación Universitaria Monserrate.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Diplomado en educación y pedagogía infantil
- Diplomado en atención en salud a víctimas de abuso sexual
- Curso de capacidades para la Paz y Convivencia
- Curso de reparación integral con perspectiva de género
- Curso en lengua de señas colombiano.

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaría Distrital de la Mujer

2023-2025

- Brindar atención psicosocial en casos de mujeres víctimas de violencias basadas en género.
- Ofrecer primeros auxilios psicológicos a mujeres víctimas de violencias basadas en género.
- Direccionamiento de casos a estrategias de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Seguimiento a casos remitidos por la Línea de Emergencia de Bogotá 123.

Fundación Thalita Cumi. Coordinadora psicosocial.

2020- 2021

- Liderar procesos de selección de perfiles y vinculación de profesionales de acuerdo al cargo vacante.
- Liderar procesos de formación y capacitación a profesionales y comunidad beneficiaria.
- Formulación y seguimiento de proyectos enfocados en el cumplimiento de los objetivos propios de la fundación.
- Articular con diferentes entidades para fortalecer el logro de las actividades y metas.

Fundación niño Jesús- Trabajadora social.

2017-2022

- Diseño e implementación de proyectos enfocados en promoción de derechos con niños y niñas, adultos mayores, mujeres, hombres, migrantes, población afro y profesionales.
- Liderar procesos de auditoría a prestadores de servicios a niños niñas de acuerdo con los lineamiento del ICBF.
- Diseño de formatos y protocolos acordes con la normativa vigente.

CERTIFICADOS A SOLICITUD.

No. 195

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Laura Alejandra Cruz Bulla*, portadora (r) de la C.C. No. *1018475649* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-1110-2024
Número del contrato y fecha:	No.1126 de 27 de julio de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para recepcionar, gestionar y brindar atención psicosocial en casos de mujeres víctimas de violencia en el marco de la implementación de la Agencia Muj, integración de la Secretaría con el NUSE 123 del Distrito Capital.,,
Valor Inicial del contrato:	$ 22.280.000 M/cte.
Plazo total:	31 de enero de 2025
Fecha de inicio:	02 de agosto de 2024
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de enero de 2025
Adición:	$ 4.456.000 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la recepción, análisis, atención y direccionamiento de incidentes que sean copiados o transferidos por voz a la AgenciaMUJ, en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital durante la emergencia reportada, según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la AgenciaMUJ en el marco del proyecto 8205, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio **2.** Hacer seguimiento a los incidentes copiados a la AgenciaMUJ a través de los monitores de estado y a los registros de las actuaciones realizadas por otros equipos de la entidad y por otras agencias, en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio, Actualizar y registrar diariamente en los sistemas y matrices de información dispuestos para tal fin los incidentes recibidos y las atenciones realizadas por la AgenciaMUJ y los equipos que brindan atención post emergencia. **3.** Aportar y hacer seguimiento de manera oportuna a la información requerida para la atención en campo por parte de la AgenciaMUJ en los casos que cumplan los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, así

	como por parte de otros equipos y estrategias de la entidad, con el fin de atender y acompañar de manera integral y eficaz los casos de violencias contra las mujeres que sean copiados a la AgenciaMUJ **4.** Asistir a las sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso, fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psicosocial y la actualización de protocolos y lineamientos de la operación en sala de la AgenciaMUJ, así como a los espacios de coordinación y seguimiento en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital y a las demás que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio **5.** Aportar la información e insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos y peticiones que se soliciten en el marco de la operación en sala de la implementación de la AgenciaMUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, de manera oportuna y eficaz **6.** Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. “Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST”. La Entidad verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos la/el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

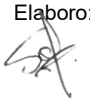
En ejecución [X] Suspendido [ ] Finalizado [ ]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 09 de enero de 2025



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 194

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Laura Alejandra Cruz Bulla*, portadora (r) de la C.C. No. *1018475649* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-187-2024
Número del contrato y fecha:	No.187 de 31 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para recepcionar, gestionar y brindar atención psicosocial en casos de mujeres víctimas de violencia en el marco de la implementación de la Agencia Muj, integración de la Secretaría con el NUSE 123 del Distrito Capital.
Valor Inicial del contrato:	$ 26.736.000 M/cte.
Plazo total:	31 de julio de 2024
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2024
Fecha de terminación:	31 de julio de 2024
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	N/A
Adición:	N/A
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la recepción, análisis, atención y direccionamiento de incidentes que sean copiados o transferidos por voz a la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital durante la emergencia reportada, según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio. **2.** Hacer seguimiento a los incidentes copiados a la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital a través de los monitores de estado y a los registros de las actuaciones realizadas por otros equipos de la entidad y por otras agencias, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734. **3.** Actualizar y registrar diariamente en los sistemas y matrices de información dispuestos para tal fin los incidentes recibidos y las atenciones realizadas por la Agencia Muj y los equipos que brindan atención post emergencia, en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital.

	4. Aportar de manera oportuna la información requerida para articular la atención en campo por parte de la Agencia Muj en los casos que cumplan los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como por parte de otros equipos y estrategias de la entidad, con el fin de atender y acompañar de manera integral y eficaz los casos de violencias contra las mujeres que sean copiados a la Agencia Muj. **5.** Asistir a las sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso, fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psicosocial y la actualización de protocolos y lineamientos de la operación en sala de la Agencia Muj, así como a los espacios de coordinación y seguimiento en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital y a las demás que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio. **6.** Aportar la información e insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos y peticiones que se soliciten en el marco de la operación en sala de la implementación de la Agencia Muj, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, de manera oportuna y eficaz. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 09 de enero de 2025



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 193

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Laura Alejandra Cruz Bulla*, portadora (r) de la C.C. No. *1018475649* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-667-2023
Número del contrato y fecha:	No.658 de 14 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la recepción y gestión psicosocial de los incidentes de violencia contra las mujeres que reciba la Agencia Muj, integración de la Secretaría Distrital de la Mujer con el NUSE 123 del Distrito Capital.
Valor Inicial del contrato:	$ 47.586.000 M/cte.
Plazo total:	31 de enero de 2024
Fecha de inicio:	16 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2023
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de enero de 2024
Adición:	$ 4.326.000 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la recepción, análisis, atención, direccionamiento y seguimiento de incidentes que sean copiados o transferidos a la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital durante la emergencia reportada, según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio. **2.** Realizar el seguimiento a los incidentes copiados a la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital a través de los monitores de estado y a los registros de las actuaciones realizadas por otros equipos de la entidad y por otras agencias, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734. **3.** Registrar diariamente en los sistemas y matrices de información dispuestos para tal fin los incidentes recibidos y las atenciones realizadas por la Agencia Muj y los equipos que brindan atención post emergencia, en el marco de la

	integración con el NUSE 123 del Distrito Capital. **4.** Aportar de manera oportuna la información requerida para articular la atención en campo por parte de la Agencia Muj en los casos que cumplan los criterios establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como por parte de otros equipos y estrategias de la entidad, con el fin de atender y acompañar de manera integral y eficaz los casos de violencias contra las mujeres que sean copiados a la Agencia Muj. **5.** Asistir a sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso y de fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psicosocial y la actualización de protocolos y lineamientos de la operación en sala de la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio. **6.** Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales de coordinación y seguimiento de la Agencia Muj en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital y a las demás que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo
Supervisión:	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 09 de enero de 2025



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



FUNDACIÓN THALITA CUMI "NIÑA LEVÁNTATE"
Certifica

A la señorita, **Laura Alejandra Cruz Bulla,** identificada con cédula de ciudadanía **1018475649** de Bogotá; presta sus servicios profesionales en calidad de Trabajo social, con población de infancia, adolescencia, adultos y adultos mayores con las filiales de esta Organización, desde el 03 de febrero de 2021 hasta el 17 de noviembre de 2021

Dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- Coordinación del departamento psicosocial, alianzas y convenios con distintas entidades.
- Atención e intervención en procesos con familias, población vulnerable a nivel local y nacional.
- Acompañamiento psicoeducativo.
- Prevención y promoción en salud mental.

Destacándose por sus habilidades y eficiencia frente a intervenciones individuales y grupales.

Constancia que se firma a los 16 días del mes de noviembre de 2021.

Nury Johanna Loaiza Roda
Coordinadora General

Fundación
Niño Jesús
NIT. 860.010.077-1

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DE LA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
CERTIFICA

Que, la Señorita **LAURA ALEJANDRA CRUZ BULLA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.018.475.649 de Bogotá, laboró en esta Entidad. Ocupando el cargo de Profesional en Trabajo Social, en los Programas que ejecuta la Fundación. Mediante Contratos descritos a Continuación:

CDI (Centro de Desarrollo Infantil) de Apensar:

Contrato Individual por Obra o Labor:

- Del 27 de junio de 2017 al 15 de diciembre de 2017 - (En el marco del contrato de Aporte No. No. **25-18-2016-1094**- suscrito con el ICBF)
- Del 15 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2018 - (En el marco del Contrato de Aporte No. **25-18-2017-773** suscrito con el ICBF).
- Del 19 de julio de 2021 al 17 de diciembre de 2021 - (En el marco del Contrato de Aporte No. **25001572021** suscrito con el ICBF).
- Del 1 de febrero de 2022 al 31 de mayo de 2022 - (En el marco del Contrato de Aporte No. **25001572021** suscrito con el ICBF).

Contrato a término fijo:

Fortalecimiento a Hogares Agrupados Suba

- Del 01 de marzo de 2018 al 12 de diciembre de 2018

Fortalecimiento a Hogares Agrupados Localidad Bosa

- Del 11 de junio de 2019 al 13 de diciembre de 2019
- Del 01 de septiembre de 2020 al 11 de diciembre de 2020

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, D.C., a diecisiete (17) días del mes de junio del año 2022.

Cordialmente,

ILEANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Coordinadora de Talento Humano
FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

Nury Lizette

CHAVES GACHANCIPÁ

PSICÓLOGA

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y DESARROLLO SOCIAL

SOBRE MI

Cuento con amplia trayectoria en temas de Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

He realizado trabajo comunitario y psicosocial con enfoque de género especialmente afectaciones por situaciones de violencias basadas en género.

Asesoro técnicamente para la incorporación y transversalización del enfoque de género y derechos de las mujeres en formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos.

He construido rutas y cajas de herramientas para la prevención y protección de derechos de las mujeres, así como elaboración e implementación de metodologías participativas

CONTACTO

Calle 10 No. 82A 35 Casa 95. Localidad de Kennedy

318-3849344

@nurylich

nurylich@gmail.com

HABILIDADES

- Sentido colaborativo y cooperativo
- Proactiva
- Trabajo en equipo
- Organizada
- Propositiva
- Escucha Activa
- Liderazgo

Nury Lizette

CHAVES GACHANCIPÁ

PSICÓLOGA

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y DESARROLLO SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL

- **Alcaldía Local de Bosa | Referente Mujer y Género**

  Agosto 2024 - Enero 2025

  Coordinar la articulación, asistencia y acompañamiento de los procesos de planeación local para la participación de las mujeres y de la equidad de género, y materializar las estrategias de territorialización y transversalización de la PPMYEG.

- **Alcaldía Local de Kennedy | Coordinadora Estrategia Mujeres Seguras**

  Abril 2024 - Agosto 2024

  Coordinar, organizar, gestionar y efectuar seguimiento a la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género y en riesgo de Feminicidio, a través de la estrategia mujeres seguras.

- **Asociación Departamental ADOS | Coordinadora componente Prevención**

  Noviembre 2023 - Febrero 2024

  Coordinar, diseñar, gestionar, evaluar y efectuar seguimiento del componente “Mártires libre de violencias y Feminicidio Proyecto 2089”.

- **Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS | Consultora-Tallerista**

  Mayo 2022 - Octubre 2024

  Efectuar fortalecimiento técnico de capacidades en respuesta integral a las violencias basadas en género y violencia sexual dirigida a actores institucionales de los Departamentos priorizados.
  Construir e implementar Caja de Herramientas para el fortalecimiento a organizaciones sociales de mujeres en materia de Prevención de violencias contra las mujeres y riesgo de feminicidio.

- **Secretaría Distrital de la Mujer| Gestión Local**

  Enero 2021 - Diciembre 2023

  Brindar orientación y acompañamiento técnico a las alcaldías locales, en etapas de formulación, ejecución y seguimiento de proyectos para la transversalización del enfoques de la PPMYEG.

Nury Lizette

CHAVES GACHANCIPÁ

PSICÓLOGA

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y DESARROLLO SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL

- **IQ OutSourcing | Agente Línea Púrpura**
  Abril 2020 - Junio 2020
  Brindar orientación y acompañamiento técnico a las alcaldías locales, en etapas de formulación, ejecución y seguimiento de proyectos para la transversalización del enfoques de la PPMYEG.

- **Secretaría Distrital de Integración Social | Profesional Proyecto 1096**
  Octubre 2019 - Diciembre 2019
  Apoyar procesos de articulación y gestión interinstitucional local y distrital, con el fin de implementar la Ruta Integral de Atenciones a desde la Gestación hasta la adolescencia en el Distrito Capital. Efectuar acciones de seguimiento relacionados con la RUTA IA. Proyección y ejecución de metodologías, estrategias y sensibilizaciones de la RUTA IA

- **Foro Civico | Formadora Tallerista**
  Mayo 2019- Junio 2019
  Preparar contenido temático e impartir proceso de formación a 1.300 personas, sobre Derechos de las Mujeres y Prevención del Acoso Callejero.

- **Secretaría Distrital de la Mujer| ENLACE SOFIA**
  Febrero 2014 - Diciembre 2018
  Liderar la implementación del Sistema SOFIA de las localidades asignadas; formular, concertar y ejecutar del Plan integral de seguridad para las mujeres; responsable de la secretaría técnica del Consejo local de seguridad para las mujeres de localidades asignadas; sensibilizar a diferentes actores institucionales y comunitarios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **UNIVERSIDAD LA SALLE**
  Especialización en Planeación , Gestión y Control del Desarrollo Social- 2018

- **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**
  Pregrado en Psicología -2009

- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
  Diplomado en Violencias, Enfoques diferenciales y Derechos Humanos - 2022
  Diplomado en atención psicosocial con enfoque narrativo para victimas del conflicto armado Colombiano y construcción de paz en el marco del post acuerdo - 2017

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2278 de Julio 5 de 1979 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Nury Lizette Chaves Gachancipa

C.C. 52195468 Santafé de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Psicóloga

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C. a los 3 días del mes de abril del año dos mil nueve (2009)

Rector

Secretario General

Decano

Anotado al Folio No. 30019P Libro 2 del 3 de abril de 2009

30647

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 3921 -P -2009-

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los ***tres (03)*** *días del mes de* ***abril*** *del año dos mil* ***nueve (2009)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***NURY LIZETTE CHAVES GACHÁNCIPA*** *con cédula de ciudadanía No.* ***52195468*** *de* ***SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 17194150000110011100, confiriéndole el título de* ***PSICÓLOGA.-*** *mediante el siguiente juramento:*

JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma 30647 que la acredita para ejercer la profesión de ***PSICÓLOGA.-***

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) CARLOS VARGAS ORDÓÑEZ
DECANO

(FDO.) CARLOS ARTURO OSPINA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original
Bogotá D.C., 03 de abril de 2009

CARLOS ARTURO OSPINA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 30019P - Libro 2
Del 03 de abril de 2009

UNIVERSIDAD DE

LA SALLE

COLOMBIA

Educar para Pensar, Decidir y Servir.

Personería Jurídica Resolución 0587 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En atención a que

Nury Lizette Chaves Gachancipá

C.C. 52'195.468 de Bogotá, D.C.

ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la universidad y las disposiciones legales para optar el grado universitario en la Facultad de

Ciencias Económicas y Sociales

le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional el Título de

Especialista en Planeación, Gestión y Control del Desarrollo Social

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de septiembre de 2018

Alberto Prada Sanmiguel, f.s.c.
RECTOR

Saray Yaneth Moreno Espinosa
SECRETARIO GENERAL

Adriana P. López Velásquez
DECANO

Registro 6618
Anotado al folio 52 Libro 2
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 21 Mes SEP Año 2018

Nº 011337

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE
COLOMBIA

COPIA ACTA DE GRADO No. 9986

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 21 de Septiembre de 2018, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano ALBERTO PRADA SANMIGUEL, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 13888 del 08 de octubre de 2013, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL DESARROLLO SOCIAL

A **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA**

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.195.468 de Bogotá D.C., quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 011337 que lo(a) acredita como Especialista. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de Septiembre de 2018.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 21 de Septiembre de 2018.

SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
Secretaria General

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Registro: 8608
Anotación al folio: 52 Libro 2
Bogotá D.C. - Colombia
Día 21 Mes sep Año 2018

Henry E.

Educar para pensar, decidir y servir

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA 503

Que una vez revisado el expediente contractual, se establece que **NURY LIZETTE CHÁVES GACHANCIPÁ**, portadora de la Cédula de Ciudadanía No 52.195.468 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT.899.999.061-9, los siguientes contratos:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 057 de enero 23 de 2014.
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de la Mujer para apoyar la implementación del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Plazo inicial:	Once (11) meses y quince (15) días
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2014
Prórroga:	Un (1) mes
Fecha de terminación con prórroga:	17 de febrero de 2015
Obligaciones específicas:	1. Apoyar los procesos de sensibilización y apropiación del sistema SOFIA por parte de los actores estratégicos en la localidad que incluya la difusión de rutas y piezas comunicativas suministradas por la SDMujer. 2. Monitorear la respuesta institucional respecto a la atención y prevención de las violencias contra las mujeres en la localidad, identificando las barreras de atención y documentando las recomendaciones y gestiones elevadas a las instituciones competentes. 3. Realizar la alimentación y el seguimiento del sistema de registro y seguimiento de los casos de violencia contra las mujeres recibidos en la Casa de Igualdad de Oportunidades de la localidad. 4. Articular con las Casas de Igualdad de Oportunidades para los procesos de participación asociados a los Consejos Locales de Seguridad de Mujeres y la Implementación del Sistema SOFIA. 5. Apoyar las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Local de Seguridad de Mujeres de acuerdo a lo establecido en el Art. 10 de la Resolución 318 de 2013, emitida por la SDMujer (programación de sesiones, convocatoria, levantamiento de actas, difusión y seguimiento al plan local de seguridad). 6. Apoyar el diagnóstico y formulación de los Planes Locales de Seguridad.

Scanned with CamScanner

	7. Las demás que tengan relación con el objeto contractual.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer*".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 191 de abril 14 de 2015.
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de la Mujer para apoyar la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Plazo inicial:	Nueve (9) meses.
Fecha de inicio:	15 de abril de 2015.
Fecha de terminación con suspensión:	27 de enero de 2016 (Días suspendido - 13).
Obligaciones específicas:	1. Realizar la articulación y gestión con las instancias de coordinación pertinentes para la implementación del SOFIA a nivel local. 2. Socializar los lineamientos de implementación del SOFIA en instancias locales, y apoyar el proceso de sistematización de esta experiencia 3. Planificar y realizar acciones de sensibilización y difusión del sistema SOFIA en escenarios locales. 4. Realizar la secretaría técnica del Consejo Local de Seguridad de Mujeres de acuerdo con la normatividad vigente y las competencias de la SDMujer. 5. Apoyar técnica y operativamente la implementación y el seguimiento del Plan Local de Seguridad para Mujeres de la localidad asignada, de acuerdo a los parámetros de la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. 6. Dinamizar las acciones de territorialización que se desarrollen entorno al derecho a la paz a nivel local, en el marco del derecho a una vida libre de violencias. 7. Las demás que tengan relación con el objeto contractual.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están

Scanned with CamScanner

	aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer*".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 024 de marzo 02 de 2016.
Objeto:	Apoyar a la SDMujer en la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada por la supervisora del contrato.
Fecha de inicio:	02 de marzo de 2016
Fecha de terminación:	10 de agosto de 2016
Obligaciones específicas:	1. Desarrollar acciones de apoyo a la implementación del SOFIA a nivel local, a partir del fortalecimiento técnico a las entidades e instancias pertinentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la justicia. 2. Apoyar el proceso de revisión, concertación y evaluación para el desarrollo de la implementación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en la localidad asignada. 3. Realizar la secretaría técnica del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres de la localidad asignada y acompañar al mismo en el seguimiento a la implementación del Plan Local de Seguridad para las Mujeres, de acuerdo con la normatividad vigente y las competencias de la SDMujer. 4. Apoyar los procesos de sensibilización frente al Derecho a una Vida Libre de Violencias que se desarrollen desde la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. 5. Presentar informes, respuesta a requerimientos y documentos técnicos de manera oportuna y con base en los parámetros establecidos por la Supervisión. 6. Asistir a las reuniones convocadas desde la Supervisión que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la*

Scanned with CamScanner

	Secretaría Distrital de la Mujer".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 328 de agosto 26 de 2016.
Objeto:	Apoyar a la SDMujer en la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Fecha de inicio:	27 de agosto de 2016
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2016
Obligaciones específicas:	1. Desarrollar acciones de apoyo a la Implementación del SOFIA a nivel local, a partir del fortalecimiento técnico a las entidades e instancias pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. 2. Apoyar el proceso de revisión, concertación y evaluación para el desarrollo de la implementación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en la localidad asignada. 3. Realizar la Secretaría Técnica del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres de la localidad asignada y acompañar al mismo en el seguimiento a la implementación del Plan Local de Seguridad para las Mujeres de acuerdo con la normativa vigente y las competencias de LA SECRETARIA. 4. Apoyar los procesos de sensibilización frente al Derecho a una vida libre de violencias que se desarrollen desde la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. 5. Realizar acciones de territorialización del Sistema SOFIA que permitan apoyar la respuesta institucional en materia de atención integral de las violencias contra las mujeres. 6. Apoyar a la alcaldía de la localidad asignada, en la planeación e implementación de las actividades de conmemoración del 25 de noviembre incorporando acciones que promuevan la seguridad de las mujeres en el territorio. 7. Presentar informes, respuesta a requerimientos y documentos técnicos de manera oportuna y con base en los parámetros establecidos por la supervisora del contrato. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato

Scanned with CamScanner

	que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual. **9.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor. **10.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer*".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 049 de febrero 07 de 2017.
Objeto:	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Fecha de inicio:	08 de febrero de 2017
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2017
Obligaciones específicas:	**1.** Apoyar la implementación del sistema SOFIA a nivel local, a partir del fortalecimiento técnico a las entidades e instancias pertinentes, de acuerdo a las directrices de la Supervisora del contrato. **2.** Apoyar el proceso de formulación, revisión, concertación y evaluación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en la localidad asignada. **3.** Realizar la secretaría técnica del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres de la localidad asignada y acompañar al mismo en el seguimiento a la implementación del Plan Local de Seguridad para las Mujeres, de acuerdo con la normativa vigente y las competencias de LA SECRETARÍA. **4.** Apoyar los procesos de sensibilización y prevención frente al Derecho a una Vida Libre de Violencias que se desarrollen desde LA SECRETARÍA, con servidoras y servidores públicos y mujeres de la localidad. **5.** Apoyar a la Alcaldía de la localidad asignada, autoridades competentes y organización de mujeres en la planeación e implementación, de las actividades de conmemoración de fechas

Scanned with CamScanner

	emblemáticas para los derechos de las mujeres, incorporando acciones que promuevan la seguridad de las mujeres en el territorio. 6. Presentar informes, respuesta a requerimientos y documentos técnicos con base en los parámetros establecidos por la Supervisión y dentro del término señalado por la misma. 7. Asistir a las reuniones convocadas desde la Supervisión, que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual. 8. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a). 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer*".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Número y fecha:	No. 015 de enero 10 de 2018.
Objeto:	Apoyar a LA SECRETARIA en la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Fecha de inicio:	11 de enero de 2018
Fecha de terminación:	10 de diciembre de 2018 Plazo: 11 meses
Obligaciones específicas:	1. Apoyar la implementación del Sistema SOFIA a nivel local, a partir del fortalecimiento técnico a las entidades e instancias pertinentes, de acuerdo a las directrices de la supervisora del contrato. 2. Apoyar el proceso de formulación, revisión, concertación y evaluación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en la localidad asignada. 3. Realizar la Secretaría Técnica del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres de la localidad asignada y acompañar al mismo en el seguimiento a la implementación del Plan Local de Seguridad para las Mujeres de acuerdo con la normativa vigente y las competencias de LA SECRETARÍA.

Scanned with CamScanner

	4. Apoyar los procesos de sensibilización frente al derecho a una vida libre de violencias que se desarrollen desde LA SECRETARÍA, con servidoras y servidores públicos y mujeres de la localidad. 5. Apoyar a la Alcaldía de la localidad asignada, autoridades competentes y organizaciones de mujeres en la planeación e implementación de las actividades de conmemoración de fechas emblemáticas para los derechos de las mujeres, incorporando acciones que promuevan la seguridad en los territorios. 6. Presentar informes, respuesta a requerimientos y documentos técnicos con base en los parámetros establecidos por la supervisora del contrato y dentro del término señalado por la misma. 7. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual. 8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Cumplimiento:	De acuerdo a los informes que reposan en las carpetas y que están aprobados por la supervisora, la contratista "*...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaria Distrital de la Mujer*".
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
Estado actual:	Terminado vencido el plazo

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., a los 26 DIC 2018

YORDI JACOBO REAL SALINAS
Dirección de Contratación

Elaboró: Denys Henaque - Auxiliar Administrativo
Revisó: Monica Triana - Técnico Administrativo

Scanned with CamScanner

SUSPENSIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 de 2015 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA

Entre los suscritos a saber, **SONIA SYLVANA PALOMINO BELLUCCI**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.421.676 expedida en Bogotá D.C., quien en su calidad de Subsecretaria de Gestión Corporativa de la Secretaria Distrital de la Mujer según Resolución de Nombramiento No. 002 del once (11) de enero de 2013 acta de posesión No. 001 del catorce (14) de enero de 2013, en ejercicio de la delegación de que trata la Resolución No. 042 de 16 de Febrero de 2015, quien obra en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, entidad identificada con el Nit. 899.999.061-9, en adelante **LA SDMUJER** y **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA**, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.195.468 de Bogotá, quien actúa en su propio nombre y representación y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y quien para todos los efectos legales se denominara **LA CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente Suspensión No. 1 al contrato No. 191 de 2015, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el día 14 de abril de 2015, la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, suscribió con NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA, el Contrato de Prestación de Servicios No. 191 de 2015 cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales a la secretaría distrital de la mujer para apoyar la coordinación de las instancias del sistema Sofía en la localidad que le sea asignada" **2)** Que en la cláusula sexta del contrato principal se estableció el valor del contrato en la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) MCTE incluido la totalidad de impuestos a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve. **3)** Que en la cláusula cuarta del contrato principal se pactó un plazo de ejecución de nueve (9) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hecho que ocurrió el 15 de abril de 2015. **4)** Que mediante formato de *'Solicitud de modificación de contratos'*, de fecha 3 de Junio de 2015, radicado en la Dirección de contratación en la misma fecha, la supervisora del contrato, solicitó y justificó la suspensión del contrato No. 191 de 2015 manifestando lo siguiente: *'Considerando que el pasado 27 de mayo de 2015 (aclarada mediante comunicación del 29 de mayo de 2015), se recibió, a través de comunicación escrita por parte de la contratista en mención la solicitud de suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 191 de 2015, dado que como reza en dicha comunicación y por motivos personales debe ausentarse el periodo del 13 al 25 de junio de 2015"* **5)** Que al momento de suscribir el presente documento, el contrato se encuentra vigente y en ejecución. **6)** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en el presente contrato podrán incluirse modalidades, condiciones y en general cláusulas y/o estipulaciones que las partes consideren necesarias, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y/o a la Ley, el orden público y los principios y finalidades de la Ley de contratos y de la buena administración públicas. **7)** Que de acuerdo a la Cláusula Vigésima tercera del contrato referido, se podrá suspender el plazo de ejecución de común acuerdo, y esta no genera incremento.

SUSPENSIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 191 de 2015 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA

ni reajuste alguno en el valor total del contrato 8) Que por lo anterior, es viable la suscripción de la presente suspensión al contrato No. 191 de 2015, así: **CLÁUSULA PRIMERA.- SUSPENSIÓN.-** Suspender el plazo de ejecución del contrato No. 191 de 2015, desde el 13 de junio y hasta el 25 de Junio de 2015 inclusive, de manera que el contrato se reanudara automaticamente el dia hábil siguiente **CLÁUSULA SEGUNDA.- GARANTIA ÚNICA.-** La contratista se obliga a ampliar las vigencias de los amparos de la garantía única de acuerdo con la presente suspensión, dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la fecha de reanudación del contrato **CLAUSULA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente documento se perfecciona con la firma de las partes contratantes **CLAUSULA CUARTA.-VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Las demás clausulas y estipulaciones del contrato inicial continúan vigentes y sin modificación en cuanto no sean contrarias al presente documento.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, D.C. a los 12 JUN 2015

SDMUJER

SONIA SYLVANA PALOMINO BELLUCCI
Subsecretaria de Gestión Corporativa

EL CONTRATISTA

NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA
Contratista

Proyectó: Sonia Julieth Martinez - Directora de Contratación
Revisó: Camilo Quiroga M. - Contratista

LA JEFE DE TALENTO HUMANO

Certifica

Que **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPÁ** identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.195.468, trabajó en esta empresa mediante contrato de prestación de servicios profesionales desde el 01 de abril hasta 01 de junio del 2019 como – **FORMADORA** – en el **CPS-198-2018** de la localidad de Usaquén, con el objeto: "**JORNADAS DE FORMACIÓN SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN SOBRE EL ACOSO CALLEJERO Y EL DERECHO DE LAS MUJERES AL GOCE Y DISFRUTE DEL ESPACIO PÚBLICO EN USAQUÉN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO.1577, USACA, MARIPOSA VIOLETA DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL**" suscrito entre la Fundación Foro Cívico y la Alcaldía local de Usaquén.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 12 días del mes de julio de 2019.

Atentamente,

LEYDI MARCELA CARDENAS BUENO
Jefe de Talento Humano
FUNDACIÓN FORO CÍVICO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240212-133934-4b3226-38009381
2024-02-12 T 13:59:28-05:00 - Pagina 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social la señora NURY LIZETTE CHAVEZ GACHANCIPA identificada con C.C.: 52195468 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2019-1456
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/01/2019
VALOR	55,630,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/09/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
OBJETO	Prestar servicios para la implementación de la Ruta Integral de Atenciones desde la gestación hasta la adolescencia, en el marco del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y las orientaciones de la Subdirección para la Infancia.
MODIFICACIONES	TIPO= CESION NUMERO=2019-1 CEDENTE= LEIDY JOHANNA PIÑEROS PEREZ CESIONARIA= NURY LIZETTE CHAVEZ GACHANCIPA A PARTIR DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2019. TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-2 PLAZO=25 DIAS CALENDARIOS VALOR=4,450,400
OBLIGACIONES	1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades, llevando registro de las acciones realizadas en armonía con los lineamientos técnicos, metodológicos, operativos y plan de actividades al Proyecto de Inversión 1096 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia. 2. Apoyar los procesos de articulación y gestión intersectorial local y distrital con el fin de implementar la Ruta Integral de Atenciones desde la gestación hasta la adolescencia en el Distrito Capital. 3. Aportar en la elaboración de documentos e informes técnicos de avance de la Ruta Integral de Atenciones desde la gestación hasta la adolescencia en el Distrito Capital, en coordinación con la Subdirección para la Infancia. 4. Realizar acciones de seguimiento a procesos relacionados con la implementación de la Ruta Integral de Atenciones desde la gestación hasta la adolescencia en las localidades de Bogotá. 5. Participar en reuniones, mesas temáticas, espacios de articulación-seguimiento, y eventos relacionados con la Atención Integral; teniendo como referente la normatividad distrital y nacional en el marco de la política pública vigente, de la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social. 6. Aportar en la proyección e implementación de metodologías, estrategias y jornadas de sensibilización e información de la Ruta Integral de Atenciones desde la gestación hasta la adolescencia. 7. Proyectar las respuestas a los Derechos de Petición, Proposiciones del Concejo de Bogotá, Tutelas, Conceptos, Requerimientos de Órganos de Control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general, que le sean asignados. 8. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 9. Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias de la Subdirección para la Infancia y del objeto del contractual.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Proyecto: Luz Angela Diaz M.
A solicitud de el/la interesado(a), se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante AZSing

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240212-133934-4b3226-38009381
2024-02-12 13:59:28-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACIÓN- NURY LIZETTE CHAVEZ GACHANCIPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240212-133934-4b3226-38009381 Creación: 2024-02-12 13:39:34

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-12 13:59:18

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMANTE

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORACION

LUZ ANGELA DIAZ MORENO
52337249
ladiazm@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240212-133934-4b3226-38009381
2024-02-12 13:59:28-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICACIÓN- NURY LIZETTE CHAVEZ GACHANCIPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240212-133934-4b3226-38009381 Creación: 2024-02-12 13:39:34

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-12 13:59:18

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LUZ ANGELA DIAZ MORENO ladiazm@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Aprobado	Env.: 2024-02-12 13:39:36 Lec.: 2024-02-12 13:52:12 Res.: 2024-02-12 13:52:17 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-02-12 13:52:17 Lec.: 2024-02-12 13:59:07 Res.: 2024-02-12 13:59:18 IP Res.: 186.155.7.19

IMAGE QUALITY OUTSOURCING S.A.S.
NIT: 830039329-8

CERTIFICA

Que la señora **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA** identificada con cedula de ciudadanía No **52195468,** laboro en IQ, para la campaña de nuestro cliente ETB, Línea Púrpura "mujeres que escuchan mujeres" desde el 25 de abril de 2020 hasta el 20 de julio de 2020 desempeñando el cargo **AGENTE PROFESIONAL,** vinculado mediante un contrato por obra o labor. Realizando las siguientes funciones:

- ✓ Brindar atención telefónica, correo electrónico, chat box o por otros medios de entrada /o de salida, sobre inquietudes no relacionadas con las violencias contra las mujeres que permita orientar o proporcionar una respuesta inicial.
- ✓ Se seguirá manteniendo los registros de todas las llamadas atendidas en el SIMISIONAL y se seguirá el protocolo establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- ✓ Asistir a las capacitaciones y reuniones que sean programadas por ETB y la secretaria de la Mujer.
- ✓ Diligenciamiento de información en los sistemas.
- ✓ Determinar si la llamada pertenece al grupo de especifico.
- ✓ Determinar si requiere ser enrutada a la línea 123 o 155.
- ✓ Determinar si requiere la atención de las profesionales.
- ✓ Determinar si ya no está interesada en la atención.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente.

MAYRA BULA AGUDELO
Director De Gestión Humana Y Comunicaciones

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 388

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPÁ**, portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 52.195.468, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-289-2021
Número y fecha:	N° 274 de 02 de febrero de 2021
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
Valor:	$ 69.608.000 M/cte
Plazo de ejecución	Once (11) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2021
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021
Obligaciones especificas:	**1.** Apoyar el desarrollo de acciones desde la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los procesos de planeación local y Presupuestos Participativos, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección. **2.** Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **3.** Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local. **4.** Analizar, revisar y proyectar los conceptos técnicos requeridos relacionados con el objeto del contrato. **5.** Ofrecer la información necesaria y de manera oportuna para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de las dependencias de la Entidad y demás solicitudes presentadas por entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionadas con los temas objeto del contrato. **6.** Asistir a las instancias que le sean designadas por parte de la Supervisora del contrato, como delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer. **7.** Participar en los espacios y reuniones a los que sea convocada para el adecuado

	cumplimiento del objeto del contrato. **8.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **9.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Directora de Territorialización de Derechos y Participación
Estado actual:	Terminado

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **30 de junio de 2022**

Luis Guillermo Flechas

Firmado digitalmente por Luis Guillermo Flechas
Fecha: 2022.06.30 16:41:38 -05'00'

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: María Ana Doris Moncada Fajardo– Auxiliar Administrativa
Revisó: Daniela Maria Bolívar Gómez – Abogada Dirección de Contratación

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 366

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que**, NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA,** portadora de la Cédula de Ciudadanía N°52.195.468, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, los siguientes contratos:

1.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP I:	CD-PS-191-2015
Número y fecha:	N° 191 de 14 de abril de 2015
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de la Mujer para apoyar la coordinación de las instancias del sistema SOFIA en la localidad que le sea asignada.
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses
Valor total:	$ 27.000.000 M/cte.
Fecha de inicio:	15 de abril de 2015
Suspensión:	Suspender el plazo de ejecución del contrato 191 de 2015, desde el 13 de junio y hasta el 25 de junio de 2015.
Fecha de terminación	14 de enero de 2016
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la articulación y gestión con las instancias de coordinación pertinentes para la implementación del SOFIA, a nivel local. **2.** Socializar los lineamientos de implementación del SOFIA en instancias Locales, y apoyar el proceso de sistematización de esta experiencia. **3.** Planificar y realizar acciones de sensibilización y difusión del sistema SOFIA en escenarios locales. **4.** Realizar la secretaria técnica del Consejo Local de Seguridad de Mujeres de acuerdo con la normatividad vigente y las competencias de la SDMujer. **5.** Apoyar técnica y operativamente la implementación y el seguimiento del plan local de seguridad para mujeres de la localidad asignada, de acuerdo a los parámetros de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. **6.** Dinamizar las acciones de territorialización que se desarrollen en torno al

	derecho a la paz a nivel local en el marco del derecho a una vida libre de violencias. **7.** Las demás que tengan relación con el objeto contractual.
Supervisión:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

2.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-201-2022
Número y fecha:	N° 192 de 12 de enero de 2022
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2022
Valor total:	$ 71.698.000 M/cte
Adición:	$ 3.910.000 M/cte
Fecha de inicio:	13 de enero de 2022
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2022
Prórroga:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Obligaciones especificas:	**1.** Apoyar el desarrollo de acciones desde la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los procesos de planeación local y Presupuestos Participativos, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección. **2.** Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **3.** Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local. **4.** Recopilar la información necesaria y de manera oportuna para dar

	respuesta a derechos de petición, requerimientos de las dependencias de la Entidad y demás solicitudes presentadas por entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionadas con los temas objeto del contrato. **5.** Asistir a las instancias o reuniones que le sean señaladas por parte de la Supervisora del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **6.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **04 de marzo de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: María Ana Doris Moncada Fajardo– Auxiliar Administrativa / *MM*

No. 125

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Nury Lizette Chaves Gachancipá*, portadora de la C.C. No. *52195468* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-680-2023
Número del contrato y fecha:	No.671 de 15 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar la asistencia técnica sectorial orientada a la transversalización de la igualdad de género en el ámbito local en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres
Valor Inicial del contrato:	$ 65.180.000 M/cte.
Plazo total:	31 de diciembre de 2023
Fecha de inicio:	17 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2023
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de diciembre de 2023
Adición:	$ 3.041.733 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1.** Desarrollar acciones que permitan la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los procesos de planeación local y Presupuestos Participativos, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación. **2.** Prestar apoyo a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación durante la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Plan de Acción de la Mesa de Territorialización creada mediante el Decreto Distrital No 527 de 2014. **3.** Brindar acompañamiento, orientación y asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local y procesos de Presupuestos Participativos. **4.** Recopilar la información necesaria y de manera oportuna para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de las dependencias de la Entidad y demás solicitudes presentadas por entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionadas con los temas objeto del contrato.

	5. Asistir a las instancias o reuniones que le sean señaladas por parte de la Supervisora del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **6.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el(la) supervisor (a) del mismo.
Supervisión:	Gladys Marcela Enciso Gaitan

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solictud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 15 de enero de 2024



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Maria Ana Doris Moncada Fajardo / AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Asociación Departamental de
Obras Sociales "ADOS"

Avenida 3Norte No. 8N-24 Oficina 237
Teléfono: 8800559 - 3175009119
asociacion-ados@hotmail.com
www.fundacionados.com

La suscrita coordinadora jurídica de la Asociación Departamental de Obras Sociales "ADOS",

CERTIFICA

Que, NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPÁ con cedula de ciudadanía N° 52.195.468, suscribió con la Asociación Departamental de Obras Sociales "ADOS", identificada con NIT. 805.018.985-9, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Referencia del contrato: CONTRATO No. 2023.11.002 -CON-ALDO2023-CPS.ADOS.	
Objeto	Prestar servicio de COORDINADORA DE COMPONENTE 2089 (Mártires libre de violencia) en el proyecto señalado.
Fecha de inicio	28/11/2023
Fecha de finalización	31/12/2023
Valor total del contrato	$4.400.000

Referencia del contrato: CONTRATO No. 2024.01.001 -CON-ALDO2024-CPS.ADOS.	
Objeto	Prestar servicio de COORDINADORA DE COMPONENTE 2089 (Mártires libre de violencia) en el proyecto señalado.
Fecha de inicio	10/01/2024
Fecha de finalización	15/02/2024
Valor total del contrato	$4.666.650

Para constancia se firma en Santiago de Cali el segundo (2) día del mes de mayo de 2024.

DHAFNE ALVAREZ VILLACIS
Coordinadora Jurídica
Asociación Departamental de Obras Sociales
"ADOS"

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20245821521681
Fecha: 13-11-2024
20245821521681

Bogotá D.C.
Código de dependencia: 582

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Señora:
NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA
murylich@gmail.com
Ciudad.

Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual N.º Radicado 20245810166212.

En atención a la solicitud del asunto, una vez consultada la base de datos de la información contractual que reposa en el Fondo de Desarrollo Local, remitimos la certificación del (los) contrato (s) de prestación de servicio. Esperamos que la información le sea útil para los fines pertinentes.

Cordialmente,

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Raúl Iván Borja Suárez – Contratista del FDLK
Revisó: Fredy Miguel Alvarez Villalobos - Abogado contratación del FDLK
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20245821521681
Fecha: 13-11-2024
20245821521681

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que, la señora **NURY LIZETTE CHAVES GACHANCIPA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.195.468 de Bogotá DC., suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el (los) contrato (s) que a continuación se relaciona (n):

Número:	**CPS- 158-2024**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS Y EN RIESGO DE FEMINICIDIO, EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY.
Obligaciones:	**ESPECIFICAS:** 1 . Realizar la organización para la gestio□n, el seguimiento y el control a los(a) gestores (as) que brindan acompan□amiento en la dinamizacio□n de la ruta de atencio□n en la localidad ante aquellos casos de mujeres vi□ctimas de violencias en el a□mbito privado y/o pu□blico y que presentan posibles barreras para acceder a la garanti□a de sus derechos, articulando con los sectores de la administracio□n local con competencia en la ruta de atencio□n a mujeres vi□ctimas de violencias. 2 . Organizar y asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos a desarrollar en relacio□n con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, asi□ como asistir y efectuar las presentaciones que sean requeridas ante la junta Administradora Local -JAL- cuando le sea asignado o equerido y siguiendo los lineamientos establecidos, dejando registro de la asistencia yo participacio□n ya sea presencial y/o virtual. 3 . Dar respuesta a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de peticio□n que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades pu□blicas y/o privadas, comunidad en general en los tiempos estipulados, te□rminos y condiciones establecidos por la misma, asi□ como efectuar el tra□mite de cierre en los sistemas de informacio□n ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. 4 . Brindar la informacio□n correspondiente al igual que los informes, reportes, estadi□sticas y bases de datos que sean requeridos manifestando la gestio□n y actividades realizadas durante el periodo, asi□ como apoyar la identificacio□n de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 5. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisio□n de contratos realizando el seguimiento, verificacio□n y constatacio□n del cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o te□rminos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidos, programacio□n del PAC, entre otras, acorde con el Manuel de Supervisión de Contratos y la normatividad vigente. 6 . Desarrollar material pedago□gico para la difusio□n de herramientas de prevencio□n de violencias basadas en ge□nero y difusio□n de la ruta de atencio□n a victimas de estas violencias. 7. Desarrollar jornadas de sensibilizacio□n frente a las violencias basadas en ge□nero, institucionales y comunitarias, para la difusio□n con la ruta u□nica de atencio□n a victimas de violencias basadas en ge□nero. 8 . Apoyar la organizacio□n y convocatoria a instancias de participacio□n en articulacio□n con la Secretari□a Distrital de la Mujer,

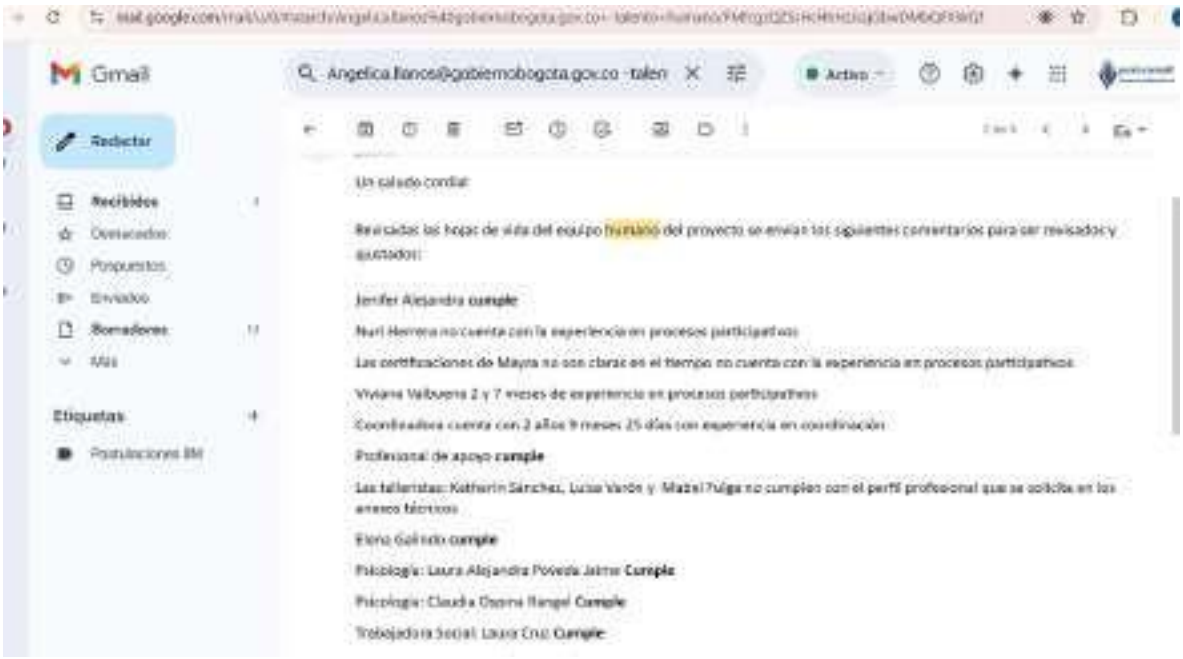
	asi□ como asistir en representacio□n de la entidad. 9 . Desarrollar acciones, actividades, campan□as o estrategias de prevencio□n de violencias contra las mujeres y difusio□n de la ruta u□nica de atencio□n a mujeres vi□ctimas de violencia, en articulacio□n con diferentes sectores institucionales. 10 . Apoyar la convocatoria, desarrollo y seguimiento del Consejo Local de Seguridad para las mujeres, asi□ como velar por el cumplimiento de los compromisos de la entidad adquiridos en el mismo. 11 . Las dema□s obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisio□n del contrato .
Valor total del Contrato:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTO MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE
Mensualidades:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS($ 6.450.000) M/CTE
Cesión:	N.A
Suspensiones:	N. A
Fecha de Inicio:	CUATRO (04) DE ABRIL DE 2024
Fecha de terminación:	TRES (03) DE AGOSTO DE 2024
Plazo total de ejecución:	CUATRO (04) MESES
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

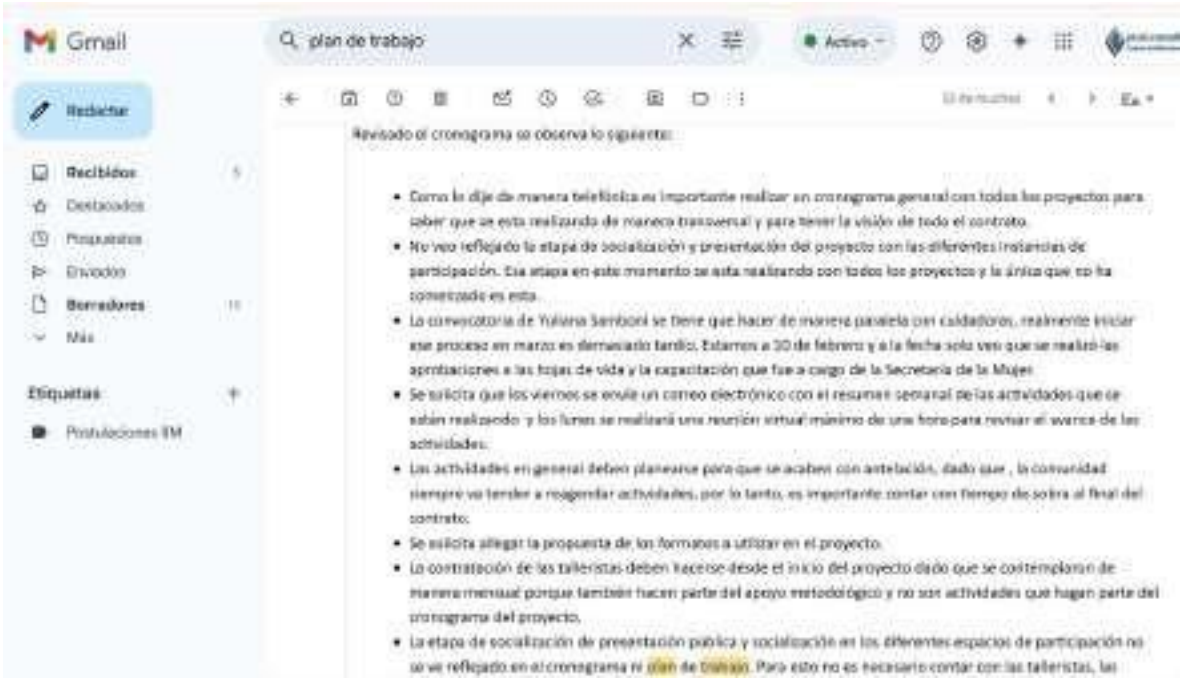
KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Raúl Iván Borja Suárez – Contratista del FDLK
Revisó: Fredy Miguel Alvarez Villalobos - Abogado contratación del FLDK
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

1.4. Correo de aprobación Talento Humano


Gmail
Angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co talen
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Postulaciones BM
Un saludo cordial
Revisadas las hojas de vida del equipo humano del proyecto se envían los siguientes comentarios para ser revisados y ajustados:
Jenifer Alejandra cumple
Nuri Herrera no cuenta con la experiencia en procesos participativos
Las certificaciones de Mayra no son claras en el tiempo no cuenta con la experiencia en procesos participativos
Viviana Valbuena 2 y 7 meses de experiencia en procesos participativos
Coordinadora cuenta con 2 años 9 meses 25 días con experiencia en coordinación
Profesional de apoyo cumple
Las tallaristas: Katherin Sánchez, Luisa Varón y Mabel Tulga no cumplen con el perfil profesional que se solicita en los anexos técnicos
Elena Galindo cumple
Psicología: Laura Alejandra Poveda Jaime Cumple
Psicología: Claudia Osorio Rangel Cumple
Trabajadora Social: Laura Cruz Cumple

1.5 Correos Plan de Trabajo y Cronograma


Gmail
plan de trabajo
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Postulaciones BM
Revisado el cronograma se observa lo siguiente:
Como le dije de manera telefónica es importante realizar un cronograma general con todos los proyectos para saber que se esta realizando de manera transversal y para tener la visión de todo el contrato.
No veo reflejado la etapa de socialización y presentación del proyecto con las diferentes instancias de participación. Esa etapa en este momento se esta realizando con todos los proyectos y la única que no ha comenzado es esta.
La convocatoria de Yuliana Samboni se tiene que hacer de manera paralela con cuidadores, realmente iniciar ese proceso en marzo es demasiado tardío. Estamos a 20 de febrero y a la fecha solo veo que se realizó las apretaciones a las hojas de vida y la capacitación que fue a cargo de la Secretaría de la Mujer.
Se solicita que los viernes se envíe un correo electrónico con el resumen semanal de las actividades que se están realizando y los lunes se realizará una reunión virtual máximo de una hora para revisar el avance de las actividades.
Las actividades en general deben planearse para que se acaben con antelación, dado que , la comunidad siempre va tender a reagendar actividades, por lo tanto, es importante contar con tiempo de sobra al final del contrato.
Se solicita allegar la propuesta de los formatos a utilizar en el proyecto.
La contratación de las talleristas deben hacerse desde el inicio del proyecto dado que se contemplaron de manera mensual porque también hacen parte del apoyo metodológico y no son actividades que hagan parte del cronograma del proyecto.
La etapa de socialización de presentación pública y socialización en los diferentes espacios de participación no se ve reflejado en el cronograma ni plan de trabajo. Para esto no es necesario contar con las talleristas, las


Gmail
cronograma
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Postulaciones BM
Asunto: Plan de Trabajo con Cronograma y Presentación JAL
Angélica
Buenas tardes, de acuerdo a mi compromiso como Coordinadora general del proyecto 480 de la Alcaldía de Santos Unidos, le envío el Plan de Trabajo con Cronograma propuesto para el desarrollo del proyecto en los siguientes componentes:
- COMPONENTE 2057 - YULIANA SAMBONÍ
- COMPONENTE 2062 - CUIDADO PARA CUIDADORAS
- COMPONENTE 2063 - BUEN TRATO
Adicionalmente le envío un borrador de la propuesta de la presentación a la JAL, se que debo ajustarlo a la presentación de acuerdo a la imagen corporativa o identidad visual del gobierno distrital, sin embargo la le envío para que por favor revises el contenido y estaré atenta a tus observaciones. Muchas gracias.
Cordialmente:
ANA MARÍA MATELIS
Coordinadora General
Proyectos y Consultorías SAS
Móvil: 318 8838671

1.6 Aprobación de cronograma y plan de trabajo

Outlook

RV: Presentación JAL y documentos solicitados

Desde Angelica Johanna Llanos Forero <angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Vie 14/02/2025 4:43 PM
Para ANA MARIA MATEUS <coordinacion_cps490@proyconsult.com>

3 archivos adjuntos (5 MB)
CERT EXIST Y REP LEGAL 13 FEB 2025.pdf; CRONOGRAMA BARRIOS UNIDOS 490-2024 CPS (120565) (4).xlsx; Presentación JAL FEB 15- 2025.pptx;

Un saludo cordial

Adjunto los documentos revisados, ajustados y aprobados para envío a la JAL.

Gracias

De: ANA MARIA MATEUS <coordinacion_cps490@proyconsult.com>
Enviado: viernes, 14 de febrero de 2025 3:16 p. m.
Para: Angelica Johanna Llanos Forero <angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co>
Cc: dianabuitragocol@gmail.com <dianabuitragocol@gmail.com>; ELENAGDO@gmail.com <ELENAGDO@gmail.com>
Asunto: Fwd: Presentación JAL y documentos solicitados

Angelica:

Buen día, de acuerdo a las indicaciones dadas, realicé los ajustes solicitados y nuevamente te adjunto la presentación propuesta para la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, así como los documentos que solicitan previamente a esta reunión:

1. Presentación
2. Nombre e información completa del contratista. (Cámara de Comercio)
3. Desglose general del presupuesto a invertir.
4. Cronograma de ejecución y desarrollo del contrato.

Quedo atenta a la aprobación de tu parte para enviar a la JAL, muchas gracias.

Ana María Mateus
Coordinadora CPS-490
Proyectos & Consultorías RC SAS - PROYCONSULT
Cra 17 # 93 - 82 Oficina 407
Telefax: (601) 7647064
Cel: 3108836671
WEB: www.proyconsult.com
Bogotá - Colombia

1.7 Actas Comité técnico

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión: Comité técnico 990-2021 - componente bienestar

Fecha: 10/02/2025

Lugar: Alcaldía Local Barrios Unidos

Dependencia: Planeación

Hora de inicio: _____

Hora de finalización: _____

Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Nombre del Responsable:

Item	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Quienes firman)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	52716915	Diana A. Lopez A	—	SDIS Barrios Unidos			X			X				dlopez@sdis.gov.co 3175188251	
CC	51857094	Norma Cecilia [illegible]	-	SDIS-SDIS BU			X			X				3004614328 mccb[illegible]@gmail.com	
CC	1013629535	Claudia Cepina Rugel	-	PYC			X						X	cpospinar@[illegible] 3183621999	
CC	52781370	Ruth M. Golpis H	-	P y C.			X						X	Jeronimo03@[illegible] outlook.com	
CC	1023958861	Maider Angelica Nateriz	—	P y C			X						X	maidermateriz002@gmail.com	
CC	1033975649	Laura Alejandra Cruz B	—	PYC			X						X	[illegible] gmail.com	
CC	31567559	Elena Galindo.	—	PyC.			X						X	elenagalindo@gmail.com	
CC	53032058	[illegible] Gabriel	—	PyC			X						X	[illegible]	
CC	52786178	Ana Mario Moteos R.	—	PyC			X						X	Coordinacion_cps099@psycosalt.com	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, autoriza a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, dentro que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada en notas, compras, videos, grabados y fotografías, Autorizan y acepta que cualquier consulta o requerimiento relacionado con el tratamiento de sus datos personales puede ser dirigida verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención a Ciudadanía, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su medio de atención es [illegible] Manifiesta que son sus datos proporcionados como el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas relacionados, de caracterización poblacional y no discriminación como para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDO-GDFI-XXXX
Versión: 6
Vigencia: 29 de agosto de 2024
Caso SIDEAL: 70XXX

Objeto de la reunión:	Comité técnico 490 - 2024 - Componente de Abastecimiento
Fecha:	10. 05. 2024
Lugar:	Alcaldía de Barrios Unidos
Dependencia:	Planeación
Hora de inicio:	09:35 A. M.
Hora de finalización:	
Nombre del Responsable:	Angélica Llanos
Modalidad:	X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (también si legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1010859675	Angélica Llanos	—	FDLBU-Planeación			X						X	Angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co	Angelica Llanos

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aprobadas, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que ha sido informado(a) de manera clara, completa, expresa, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención a Ciudadanía, bajo responsabilidad del encargado, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y los teléfonos de atención son 3813000. Manifiesta que son sus datos proporcionados bajo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y con determinación clara para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9 am se da inicio al primer comité técnico de Buen trato del Contrato de prestación de servicios 490 de 2024.
Orden del día
1. Presentación de los miembros del comité técnico
2. Socialización del proceso de construcción del proyecto y revisión del anexo técnico.
3. Acompañamiento técnico por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social
4. Compromisos
Desarrollo
1. Presentación de los miembros del comité técnico
Se realiza la presentación de los miembros:
Angélica Llanos – apoyo a la supervisión designada
Diana López – Secretaría Distrital de Integración Social
Martha Cubillos – – Secretaría Distrital de Integración Social
Elena Galindo – Coordinadora de Buen trato
Ana María Mateus – Coordinadora del proyecto
Equipo de trabajo
Claudia Ospina – Psicosocial
Angélica Martínez - Psicosocial
Laura Cruz - Psicosocial
Gieneenth González - Psicosocial
Ruth Galvis - Abogada
2. Socialización del proceso de construcción del proyecto y revisión del anexo técnico.
EL proyecto de buen trato cuenta con tres componentes:
Asesorías y orientaciones familiares por parte del equipo psicosocial de diez sesiones, individuales, grupales y familiares.
Resultado de las orientaciones se realiza una obra de teatro con los niños resultantes de los casos
Posterior, se realizará un espacio de cierre con las familias.
Conversatorio con las instituciones, contratistas y funcionarios.
Evento de posicionamiento de buen trato.
3. Acompañamiento técnico por parte de la Secretaría
Las referentes de la Secretaría indican que se debe realizar la articulación con la Comisaria de familia de la localidad, el consejo local de buen trato y el comité de casos, con la finalidad de socializar el proyecto y recibir los expedientes de estos espacios.
Por otra parte, es importante realizar las inducciones de las subdirecciones de infancia, juventud y familias antes de iniciar con el proceso de orientaciones y asesorías familiares.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Se realizará la solicitud de las inducciones con las subdirecciones. Participación en el consejo de buen trato, comité de casos y con la comisaría de familia. .	**Elena Galindo**	**Durante la siguiente semana**

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPO-1109
Versión: 8
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso ORFEA: 20249

Objeto de la reunión:	Primer comité técnico CPS 490 de 2024
Fecha:	29/01/2025
Hora de inicio:	9 am
Lugar:	Oficina de Planeación
Hora de finalización:	1030
Dependencia:	Planeación
Nombre del Responsable:	
Modalidad:	Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Nombre o Sigla)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
	1136888523	Daniel Carmona		PYC		X								financiero@proyectos 3003040975	
	1032383825	Jenni Urquijo		SDMujer			X							urquijo@sdmujer.gov.co	
	43978410	Jessica Herrera Gelvez		SDMujer									✓	jherrera@sdmujer.gov.co	
	1941743	RAMON CARMONA		PYC										gerencia@proyectos.co	
	52486178	Ana Maria Mateus		PYC			X							coordinacion-cps490@proyectos.com.co	
	1010185967	Angélica Llanos F		FDL Barrios Unidos			X						X	Angelica.llanos@gobiernobogota.gov.co	

CONSENTIMIENTO. Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada en estas evidencias, citación, invitaciones y convocatorias relacionadas a ella que conlleve contenido o utilización relacionados con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendida consultando o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención a Ciudadanía, como responsable del tratamiento cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y los mecanismos de atención en CADE 595. Manifiesta que sus datos proporcionados como el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta autorización, y solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, y revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder en forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para todas actividades de comunicación relacionadas con la convocatoria como para el acceso a la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

[1] Ver SIG 3000 Manual de Gestión Documental y Archivos para personas con discapacidad. Disponible en Isolucion <para gestionar ajustes razonables, contactar a Integral a la opción 3>

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9 am se da inicio al primer comité técnico del Contrato de prestación de servicios 490 de 2024.
Orden del día
1. Presentación de los miembros del comité técnico
2. Socialización del proceso de construcción del proyecto y revisión del anexo técnico.
3. Acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de la Mujer
4. Compromisos
Desarrollo
1. Presentación de los miembros del comité técnico
Se realiza la presentación de los miembros:
Angélica Llanos – apoyo a la supervisión designada
Jessica Herrera – Secretaría Distrital de la Mujer
Jenny Urquijo – Casa de igualdad de oportunidades
Ramón Carmona – Representante Legal
Daniel Carmona – Director Financiero
Ana María Mateus – Coordinadora del proyecto
2. Socialización del proceso de construcción del proyecto y revisión del anexo técnico.
El proceso de formulación del proyecto se realizó con las mujeres de la localidad y fue resultado de las propuestas de presupuestos participativos, como es de la información de todos los actores distritales, esta metodología es importante tenerla en cuenta en la formulación y en la ejecución de los contratos puesto que debemos tener en cuenta a las promotoras y a las ciudadanas en las actividades y en la contratación de los servicios en el marco del contrato.
Se hizo una revisión de las actividades que comprenden los anexos técnicos para saber si habían inquietudes al respecto.
El apoyo a la supervisión solicito las hojas de vida del equipo de trabajo, el plan de trabajo y el cronograma del proyecto mediante correo electrónico para la aprobación. Resalto la importancia de realizar con 5 días de anticipación la solicitud del ingreso al almacén de cada uno de los insumos necesarios para la ejecución del contrato. Además, resalto que de ninguna manera se podían recibir elementos y dejarlos en la alcaldía, todos debían ser ingresados y posterior, entregarlos a la comunidad. Se debía realizar una revisión de las condiciones previas por parte de la supervisión y posterior, sí se realizaba el conteo por parte del almacén.
Es necesario pedir el espacio en la JAL con urgencia para la presentación pública y no tengamos problemas con su agendamiento.
Para las piezas publicitarias o gráficas, estas debían tener el diseño de prensa y posterior se entregan al operador para su impresión.
Frente a lo anterior, la coordinadora nos expresa la posibilidad de realizar una reunión con prensa para aclarar varios temas.
Frente a los ponderables del factor de calidad es importante tenerlos en cuenta, dado que, hacen parte de las actividades que se deben hacer y de los insumos a entregar.
Para la ejecución del contrato tenemos que concertar la primera actividad con el COLMYEG. Es importante tener en cuenta el lenguaje incluyente en los diferentes espacios que se tengan con las mujeres y los enfoques de género para cada una de las actividades, por esto, la Secretaría de la mujer nos realiza el acompañamiento técnico.
3. Acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de la Mujer
Jessica Herrera hace parte de las referentes a nivel distrital, en esta ocasión acompañara el espacio porque están en proceso de contratación las referentes locales, sensibiliza y socializa el proceso que ha tenido la implementación de la política pública de mujer y equidad de género, la necesidad de tenerlo en cuenta en la ejecución de cada una de las actividades que tiene el proyecto. La Secretaría de la mujer hace una asesoría y acompañamiento técnico, también la revisión de contenidos.
Jenni Urquijo, expone la necesidad del lenguaje incluyente, de la política pública, de los derechos de las mujeres y de la importancia que tienen las mujeres en este proyecto. Para esto la Secretaría de la mujer hace capacitaciones a todo el equipo de trabajo y así puede partir a la comunicación que se tenga con las mujeres de la localidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Se realizará la convocatoria para realizar el primer comité técnico del componente de buen trato, dado que, al tener acompañamiento institucional por parte de la Secretaría Distrital de Integración social, se realizarán en momentos diferentes. .	**Angélica Llanos**	**Durante la siguiente semana**
2	Entregar las hojas de vida, plan de trabajo y cronograma.	**Ana María Mateus**	**Durante la siguiente semana**
3	Enviar la documentación y la solicitud a la Junta administradora Local el agendamiento de la presentación del proyecto.	**Ana María Mateus**	**Durante la siguiente semana**
4	Coordinación de la fecha con el equipo de trabajo del proyecto para la capacitación	**Ana María Mateus**	**Durante la siguiente semana**

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.