Anexo 3.2.1 Hojas de vida perfiles presentación pública auxiliar logístico

Andrea Sanabria Montaño

Psicóloga, Licenciada y Especialista en Gerencia de proyectos

67 B Sur # 13-60 T 6 Apt 708

3204410815

samoa25120530@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional especializada en Gerencia de proyectos con doble titulación en Psicología y Licenciada en Pedagogía infantil. Desempeñándome en atención Familiar, Comunitaria e institucional, con experiencia con población vulnerable en la ejecución de proyectos, programas sociales e iniciativas comunitarias en entidades públicas y privadas, a su vez todo lo relacionado con actividades administrativas y manejo de programas ofimáticos. Alto sentido de responsabilidad, compromiso, habilidad para el trabajo en equipo, capacidad para desempeñar el cargo que me sea asignado en pro del bienestar de la organización.

EDUCACIÓN

Universitarios:
Psicologia
Universidad Minuto de Dios
2020
Licenciada en pedagogia infantil
Corporación Universitaria CENDA
2003- 2008

Especialización
Especialista Gerencia de proyectos
Universidad Minuto de Dios
2017

Tecnica:
Tecnico laboral en enfermeria
Escuela Colombiana de Salud
2000- 2001

Estudios Secundarios:
Gimnasio Corazon de Maria
1994- 1999

Estudios Primarios:
Colegio San Mateo
1989 - 1993

Diplomado:
Espacios de Encuentro (Psicología política y pedagogías críticas)
2020

Cursos:
Promotores del Cuidado Emocional
2022

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST (50 horas)
2021

Primeros auxilios con énfasis en primera infancia (40 horas)
2019

Trabajo en equipo y comunicación asertiva (20 horas)
2019

Jornada de divulgación
Política pública para las familias
2017

EXPERIENCIA LABORAL

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO Coordinación - Psicologa
FUNCIONES*:* Coordinación del CPS 532 DE 2021 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de San Cristóbal y Fundación Construcción Local, Coordinar y supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención óptima de los beneficiarios de los talleres de espacios para la reconciliación, verdad y memoria con personas víctimas de la localidad, talleres de apoyo A La Inserción Laboral Y Fortalecimiento Productivo, a su vez la elaboración, seguimiento de iniciativas ciudadanas, igualmente, planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas, la presentación de informes de actividades y financieros, seguimiento, y capacitaciones al talento humano del contrato 256 de 2021 con objeto ***"prestar servicios para realizar acciones vinculantes tendientes a la construcción de memoria, paz y reconciliación, en el marco proyecto 1869 "san Cristóbal territorio de paz y reconciliación."***
TELEFONO: 3167067691

JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
8 agosto de 2022 a 7 enero de 2023

AMERICANA CORP
CARGO Coordinación - Psicologa
FUNCIONES: Coordinación general del contrato de suministros 406-2021 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Usme y Americana Corp. En el desarrollo de suministros para escuelas de formación deportiva, culturales, eventos deportivos, culturales, dotación a las escuelas de presupuesto participativos y Orquesta Filarmónica de Bogotá, a su vez planear, coordinar y garantizar todos elementos, y servicios entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas.
En el marco de los eventos que a continuación se relacionan:

- Festival Campesino
- Fiesta Usmeña
- Festival de Mujer y genero
- Usmetal Fest
- Gospel Fest
- Festival de Hip Hop
- Festival de circo
- Festival de patrimonio
- Festival de las artes
- Festival de primera infancia
- Festival de pueblos indígenas
- Festival URAMBA AFRO
- Festival de discapacidad
- Festival de Bolonia
- Festival del agua
- Juegos rurales
- Copa Usme de Futbol
- Copa Usme de Futbol de Salón
- Juegos de la Paz

Igualmente, la presentación de informes de actividades y financieros, del CS 406 de 2021 con objeto ***"suministrar de manera periódica, continua y oportuna; los bienes y servicios necesarios para la logística y dotación en la organización, realización y operación de eventos, actividades de formación y jornadas definidas en el marco de los proyectos de inversión en cultura, recreación y deporte, seguridad y convivencia, fortalecimiento institucional con las estrategias de gestión ambiental y prensa para la vigencia 2021"***
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
30 de diciembre 2021 al 29 diciembre de 2022

AMERICANA CORP
CARGO Coordinación - Psicologa
FUNCIONES*:* Coordinación de proyecto en temas de mujer implementado la política pública de mujeres, equidad de género y sistema de cuidado, coordinar y supervisar el equipo de trabajo para el desarrollo de los talleres en los temas mencionados, igualmente, planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas, la presentación de informes de actividades y financieros.
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
30 de diciembre 2020 al 29 marzo de 2022

AMERICANA CORP
CARGO: Coordinadora pedagógica - Psicóloga
FUNCIONES: Coordinación pedagógica del contrato 376 de 2021 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Engativá y Americana Corp. En el desarrollo del alistamiento para la implementación de 8 I.E.D que fueron dotadas con material pedagógico para potencializar el desarrollo integral de la primera infancia, a su vez planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas. A su vez la implementación de competencias laborales y desarrollo humano con el cuerpo docente de las ocho I.E.D, igualmente, la presentación de informes técnicos, ejecutivos y financieros, seguimiento, y capacitaciones al talento humano del contrato 376 de 2021 con objeto ***"Prestar los servicios para realizar el diseño e implementación de proyectos que aporten para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad."***
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
19 de enero al 18 noviembre de 2022.

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO apoyo a la coordinación - Psicologa
FUNCIONES: Apoyo a la coordinación del CPS 256 DE 2021 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Santa Fe y Fundación Construcción Local,
Coordinar y supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención óptima de los beneficiarios de los talleres de mecanismos de protección, los canales de denuncia, y el acceso a la justicia integral local y distrital para fortalecer la confianza y la convivencia ciudadana, a su vez la implementación de competencias laborales y desarrollo humano en cada uno de los grupos donde se desarrolló el contrato, igualmente, planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas, la presentación de informes técnicos, ejecutivos y financieros, seguimiento, y capacitaciones al talento humano del contrato 256 de 2021 con objeto "***prestar servicios integrales para realizar capacitaciones a la comunidad de la localidad de santa fe en los mecanismos de protección, los canales de denuncia, y el acceso a la justicia integral local y distrital para fortalecer la confianza y la convivencia ciudadana."***
TELEFONO: 3167067691
JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
16 marzo al 30 octubre de 2022

AMERICANA CORP
CARGO: Coordinador del proyecto **-** Psicóloga
FUNCIONES: Coordinación general del contrato 268 de 2021 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Santa Fe y Americana Corp. En el desarrollo de mercados temporales articulados con el consejo de vendedores informales, a su vez planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas. Igualmente, la presentación de informes técnicos, ejecutivos y financieros, seguimiento, y capacitaciones al talento humano del contrato 268 de 2021 con objeto ***"contratar los servicios para llevar a cabo convocatoria, inscripción, selección y ejecución de los mercados temporales a desarrollarse en la localidad de santa fe en el marco del acuerdo para el uso del espacio público."***
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
3 de diciembre de 2021 a 2 de marzo 2022

UNIÓN TEMPORAL KENNEDY DEPORTIVA
CARGO: Apoyo a la coordinación
FUNCIONES: Apoyo a la coordinación del contrato 317 de 2019 celebrado entre el FDLK y UTKD realizando trabajo en eventos deportivos y recreativos dirigiendo 7 componentes, inicialmente en territorio y posteriormente a través de la virtualidad, a su vez la presentación de informes, seguimiento, charlas, y capacitaciones al talento humano del proyecto. Cuyo objeto era ***"realizar los procesos de formación deportiva y eventos de recreación y deporte de la localidad de Kennedy"***
Coordinación General de los eventos:
• Salidas Recreo deportivas para persona mayor
• Centros de Actividad Física para persona mayor
• Escuelas de Formación Deportiva
• Carrera Atlética
• Juegos Inter Barrios
• Vacaciones Recreativas
• Kennedy Incluyente
Procesos de selección y contratación de personal logístico, monitores y coordinadores de cada uno de los componentes del proyecto, elaboración de informes técnicos y financieros a lo largo del proyecto, presentación de planes de trabajo matrices de riesgos, planes de costos y ejecución del proyecto.
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
13 de diciembre de 2019 a 31 de diciembre de 2021

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA COLOMBIANA – ADIFCOL
CARGO: Profesional de apoyo de las iniciativas ciudadanas **–** Psicologa
FUNCIONES: Asesoría, seguimiento y apoyo a las iniciativas ciudadanas ante la elaboración y ejecución del proyecto dentro del CPS 243 de 2020 donde se abordaron temas como formulación, desarrollo y seguimiento de proyectos, políticas públicas poblacionales, socialización del plan de desarrollo Local, presupuestos participativos y los diferentes mecanismos de participación ciudadana, igualmente el desarrollo de encuentros ciudadanos donde se dictaron talleres de formación frente al desarrollo de la metodología del marco lógico para la formulación de proyectos, igualmente se realizaron capacitaciones en contratación estatal, emprendimiento social y cultural, control social, procesos de formalización de organizaciones, Estatuto Tributario aplicado a organizaciones y, actualización de procesos en Juntas de Acción Comunal. A su vez la presentación de informes, seguimiento, charlas, y capacitaciones al talento humano del proyecto cuyo objeto era ***"prestar servicios para diseñar y adelantar actividades que promuevan la promoción de espacios de participación y procesos de organización con presencia en la localidad de santa fe en líneas estratégicas que permitan la consolidación del proyecto no. 1327 denominado "voz para todos"***
TELEFONO: 3133856119
JEFE INMEDIATO: Lilian Zea Corredor
10 de junio de a 10 de octubre de 2021

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO: Apoyo a la coordinación - Psicologa
FUNCIONES: Apoyo a la coordinación del CPS 427 DE 2019 localidad de Suba cumpliendo las funciones de liderar, planificar, diseñar la metodología de trabajo, actividades, metas, diligenciamiento de formatos, realización de informes, contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias, conformar los grupos, elaborar el cronograma de las jornadas, planificar y ejecutar las actividades de sensibilización y pedagógica Brindar acompañamiento pisco social a las familias reportadas por el ICBF, en condición de vulnerabilidad, víctimas del conflicto armado, realizando visitas en el domicilio donde se presentaron estrategias que favorecen los vínculos afectivos en el núcleo familiar, a su vez se realizaron encuentros grupales donde se trabajaron los módulos establecidos por el ICBF durante la ejecución del contrato. Trabajo con comunidad y jóvenes abordando temas de derechos sexuales y reproductivos, habilidades para la vida. Realizando talleres de las siguientes temáticas: concordancia entre géneros; con cuestiones de género, derechos de las mujeres, prevención de la violencia de género, igualdad de géneros sexualidad placentera, responsable y sana; mi sexualidad, mi responsabilidad, desmitificando mi cuerpo, ETS una verdad ineludible, prevención de embarazo adolescente. Cultivo de las nuevas generaciones; construyendo familias comprensivas, estilos de crianza, manejo de la autoridad, generatividad de valores en familia. Ciudadanía en familia; contextualización del ejercicio de la ciudadanía, deberes y derechos en familia, redes de apoyo, participación familiar, formando asociaciones comunitarias- sueño mi ciudad. Hábitos sanos en familia; conceptualización de los hábitos sanos en familia, alimentación saludable, atrapa sueños – manejo del estrés, uso creativo y solidario del tiempo

libre. Igualmente, asesoría y seguimiento en el proceso de iniciativas comunitarias y demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato cuyo objeto era ***"prestar servicios y suministrar los elementos necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la convivencia y seguridad ciudadana en la localidad de suba"***
TELEFONO: 3167067691
JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
noviembre 2020 a Julio de 2021

AMERICANA CORP
CARGO: Coordinador del proyecto **-** Psicóloga
FUNCIONES: Coordinación general del contrato 172 de 2019 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Santa Fe y Americana Corp. Realizando trabajo articulado con colectivos, agrupaciones, asesorías comunitarias para el desarrollo de las iniciativas ciudadanas a cada una de las organizaciones donde se abordaron temas como formulación, desarrollo y seguimiento de proyectos, políticas públicas poblacionales, socialización del plan de desarrollo Local, presupuestos participativos y los diferentes mecanismos de participación ciudadana, igualmente el desarrollo de encuentros ciudadanos donde se dictaron talleres de formación frente al desarrollo de la metodología del marco lógico para la formulación de proyectos, igualmente se realizaron capacitaciones en contratación estatal, emprendimiento social y cultural, control social, procesos de formalización de organizaciones, Estatuto Tributario aplicado a organizaciones y, actualización de procesos en Juntas de Acción Comunal. A su vez la presentación de informes, seguimiento, charlas, y capacitaciones al talento humano del proyecto 1327 "***Actividades que promuevan la conformación, fortalecimiento y sostenibilidad de espacios de participación ciudadana y procesos organizativos incidentes de los habitantes de la Localidad de Santa Fe, interesados en la gestión de los diferentes procesos del desarrollo local, en el marco del proyecto no. 1327 denominado "voz para todos"***
TELEFONO: 2572887
JEFE INMEDIATO: Javier Gutiérrez López
26 de enero de 2020 a 28 de febrero de 2021

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO: Apoyo a la coordinación - Psicóloga
FUNCIONES: Apoyo a la coordinación del CPS 176 DE 2019 localidad de Sumapaz cumpliendo las funciones de diseñar plan general de trabajo, diseñar Matriz de riesgos, matriz de costos, contratación de personal para la ejecución del evento, proceso de divulgación para las escuelas de formación, proceso de inscripciones, mapeo y rutas de acceso, igualmente entrega de elementos, elaboración de informes financieros, ejecutivos y de actividades durante el desarrollo del contrato cuyo objeto era "***prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de la tercera fase de la escuelas de formación artística y cultura de Sumapaz" (EFACS III).***
TELEFONO: 3167067691
JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
Diciembre 2019 a diciembre de 2020

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO: Coordinadora - Psicóloga
FUNCIONES: Promoción de acciones para la convivencia y seguridad ciudadana, promoción del control social ciudadano y el cumplimiento de normas de convivencia y con víctimas del conflicto armado mediante contrato de prestación de servicios, a su vez el diseño del plan general de trabajo, cronograma de actividades, diseñar Matriz de riesgos, matriz de costos, contratación de personal, igualmente elaboración de informes financieros, ejecutivos y de actividades durante el desarrollo de los contratos.
TELEFONO: 3167067691
JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
3 agosto de 2015 a 17 diciembre 2016
2 febrero 2019 a 27 diciembre de 2019

MAGNUM EVENTOS
CARGO: Apoyo a la coordinación
FUNCIONES: Apoyo a la coordinación general del contrato 189 de 2020 celebrado entre el fondo de desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y Magnum Eventos, realizando los procesos de los encuentros ciudadanos donde se evidenciaron las necesidades de la localidad entregando un informe detallado en pro de los presupuestos participativos, elaboración de informes técnicos y financieros, sistematización de la información, procesos de archivo y ejecución del contrato en general. Cuyo objeto era ***"prestación de servicios de apoyo metodológico y logístico para la realización de los encuentros ciudadanos en la localidad de Rafael Uribe Uribe, en el marco del proceso de formulación del plan de desarrollo local 2021-2024"***
TELEFONO: 3162688519
JEFE INMEDIATO: Jesús Augusto Santos
11 de julio de 2020 al 11 de septiembre de 2020.

ECOAMBIENTE INGENIERÍA SAS
CARGO: Psicologa
FUNCIONES: Proceso de selección y contratación, efectuar observación, entrevistas, aplicar encuestas y cuestionarios para diagnosticar el clima y la cultura organizacional, recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes, planear, organizar y dirigir las actividades humanas y las relaciones laborales dentro de la organización, el cual comprende la admisión, la evaluación, la compensación, la retención y el desarrollo de las personas, liquidación de nómina y parafiscales, elaboración de perfiles, sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, capacitaciones, aplicar las habilidades cognitivas y conductuales para observar, describir, analizar, diagnosticar y resolver los problemas o conflictos en las interacciones humanas y asegurar un buen clima y desarrollar la cultura

organizacional.
TELEFONO: 3005740112
JEFE INMEDIATO: Sandra Milena Sánchez Lamprea
1 de diciembre 2019 a 30 de septiembre de 2021

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
CARGO: Maestra Profesional
FUNCIONES:

- Atención a la primera infancia y nucleo familiar, atendiendo encuentros pedagógicos grupales, ralizacion de talleres abordando tematicas del desarrollo integral de los niños y las niñas, al igual que las dimanicas familaires para mejorar realciones afectivas dentro del nucleo familiar y encuentros domiciliarios trabajando las particularidades de cada participante del programa. Llevando un acompañamiento frente al desarrollo integral de los niños y niñas en conjunto con sus familias. Trabajando con comunidad en condicion de vulnerabilidad y en su entorno social con la modalidad de ámbito familiar.
- Atención a la primera infancia y nucleo familiar, atendiendo a la primera infancia, coordinando proyectos pedagogico de acuerdo a las edades de las niñas y los niños de la unidad opertiva, igualmente el acompañamiento junto con los padres de familia. Trabajando con comunidad en condicion de vulnerabilidad y en su entorno social con la modalidad de ámbito institucional.

TELEFONO: 7685863
27/05/2019 al 26/03/2020
15/12/2016 al 15/05/2017
17/04/2015 al 30/01/2016
2/01/2015 al 1/04/2015

FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN LOCAL
CARGO: Coordinadora de proyectos
FUNCIONES: Coordinación general de proyectos pedagógicos, culturales, deportivos y sociales, procesos de selección y contratación de personal, capacitación a los profesionales, realizar acciones de seguimiento para el cumplimiento de las metas, elaboración de informes técnicos y financieros, presentación de planes de trabajo matrices de riesgos, planes de costos y ejecución en general. Igualmente se desarrollaron temas relacionados con estructura del estado, formulación, desarrollo y seguimiento de proyectos de inversión, mecanismos de participación Ciudadana, políticas públicas poblacionales, participación para la paz y construcción de ciudadanía, énfasis en plan de Desarrollo Local en los diferentes proyectos locales ejecutados.
TELEFONO: 3167067691
JEFE INMEDIATO: Daniel Arturo Bernal Ortiz
15 de enero de 2013 al 30 de junio 2019.

CIDECC
CARGO: Tallerista
FUNCIONES: Tallerista en el marco de ejecución del componente prevención de maternidad y paternidad temprana del CPS 180 de 2018, cuyo objeto era "***realizar actividades de prevención de la maternidad y paternidad temprana, orientación y asesoría a las familias, para reducir el riesgo de violencia intrafamiliar y vulneración de derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el marco del buen trato"*** en la localidad de los Mártires
TELEFONO: 7420612
JEFE INMEDIATO: luz Helena Rey Barbosa
19 de febrero de 2019 al 10 de mayo de 2019

ASOCIACION CRISTIANA DE JOVENES (ACJ)
CARGO: Agente Educativo
FUNCIONES: Brindar acompañamiento pisco social a las familias repostadas por el ICBF, en condición de vulnerabilidad, victimas del conflicto armado, realizando visitas en el domicilio donde se presentaron estrategias que favorecen los vínculos afectivos en el núcleo familiar, a su vez se realizaron encuentros grupales donde se trabajaron los módulos establecidos por el ICBF durante la ejecución del contrato. Trabajo con comunidad y jóvenes abordando temas de derechos sexuales y reproductivos, habilidades para la vida. Realizando talleres de las siguientes temáticas: concordancia entre géneros; con cuestiones de género, derechos de las mujeres, prevención de la violencia de género, igualdad de géneros sexualidad placentera, responsable y sana; mi sexualidad, mi responsabilidad, desmitificando mi cuerpo, ETS una verdad ineludible, prevención de embarazo adolescente. Cultivo de las nuevas generaciones; construyendo familias comprensivas, estilos de crianza, manejo de la autoridad, generatividad de valores en familia. Ciudadanía en familia; contextualización del ejercicio de la ciudadanía, deberes y derechos en familia, redes de apoyo, participación familiar, formando asociaciones comunitarias- sueño mi ciudad. Hábitos sanos en familia; conceptualización de los hábitos sanos en familia, alimentación saludable, atrapa sueños – manejo del estrés, uso creativo y solidario del tiempo libre. Iguamente asesoria y seguimiento en el proceso de iniciativas comunitarias.
JEFE INMEDIATO: Lorena Gevara
TELEFONO: 2355448
20 de Febrero de 2018 al 19 de Octubre de 2018
14 de Julio de 2017 al 29 de Diciembre de 2017
02 de Mayo de 2016 al 15 de diciembre de 2016

FUNDACION CAMINO VERDE"FUNDCAVE
CARGO: Coordindadora de proyectos
FUNCIONES: Coordinación general de proyectos pedagógicos, culturales, deportivos y sociales, realizar acciones de seguimiento para el cumplimiento de las metas, elaboración de informes técnicos y financieros, presentación de planes de trabajo, cronogramas, planes de costos y ejecución en general.
TELEFONO: 4641686
28 de julio de 2015 al 28 de julio de 2016

CENTRO DE ESTIMULACION TEMPRANA DESPERTAR
CARGO: Docente
FUNCIONES: Encargada de los proyectos pedagógicos en formulación y seguimiento de los diferentes niveles en primera infancia, a su vez el desarrollo pedagógico de manera armónica e integral en los niños y niñas, Trabajo en equipo, atención a padres de familia y manejo de los comandos básicos en inglés. En el año 2011 encargada del nivel de pre jardín. En el 2012 encargada de la dimensión comunicativa de los niveles de jardín y transición. En el 2013 y 2014 encargada del nivel de jardín. Trabajo con inclusión de niños con necesidades educativas especiales.
JEFE INMEDIATO: Soraya Ballesteros
TELEFONO: 2952679
01/02/ al 30/11/2014
01/02/ al 30/11/2013
01/02/ al 30/11/2012
01/02/ al 30/11/2011

GIMNASIO MI PEQUEÑO REINO
CARGO: Docente
FUNCIONES: Encargada de los proyectos pedagógicos de los niveles de jardín y transición, a su vez el desarrollo pedagógico de manera armónica e integral en los niños y niñas. Trabajo en equipo con el personal docente y manejo con padres de familia
JEFE INMEDIATO: Nubia Lucia Puertas
TELEFONO: 4104971 - 4168127
01 de febrero de 2010 al 20 de noviembre de 2010

JARDIN INFANTIL CON5ENTIDOS
CARGO: Docente
FUNCIONES: Encargada de los proyectos pedagógicos para el desarrollo integral, lúdico, trabajo con padre y equipo decente.
Encargada del taller de Deportes (desarrollar la dimensión corporal) y Democracia (desarrollar el proceso de selección de personero, valores, derechos y deberes, sexualidad infantil)
Encargada de dictar ingles en el nivel de kínder, manejando comandos. En el 2008 encargada del nivel de pre- kínder y en el 2009 del nivel de kínder
JEFE INMEDIATO: Blanca Daza de Chaustre
TELEFONO: 2636705
12 Mayo de 2008 al 20 de noviembre de 2009

HABILIDADES PROFESIONALES

- Trabajo en equipo
- Manejo de programas ofimáticos
- Formulación de proyectos
- Trabajo con comunidad
- Comunicación asertiva
- Coordinación de proyectos
- Fortalecimiento de habilidades blandas

HABILIDADES PERSONALES



REFERENCIAS FAMILIARES

CARMEN ELISA MONTAÑO SALCEDO,
Ama de casa
Telefono: 3124879679

JANNETH SANABRIA MONTAÑO,
Ingeniera Forestal
Cargo: Ingeniera Ferestal (contratista)
Empresa: Coorporacion autonoma regional de cundinamarca CAR
Telefono:312391185

REFERENCIAS PERSONALES

SANDRA LOPEZ MOLANO,
Trabajadora Social

Cargo: Agente educativa - Trabajadora social
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo
Telefono: 3173800108

PETER TORRES AVILA,
Psicologo

Cargo: Contratista
Telefono: 30016453331

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **52.813.741**

SANABRIA MONTAÑO

APELLIDOS

ANDREA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1983**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

12-FEB-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00171116-F-0052813741-20090820 **0015**159784A 1 1200009838

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14770697671

(415)7707212489984(8020) 000001477069767 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 8 1 3 7 4 1	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 1 3 7 4 1	2 0 0 1 0 2 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANABRIA	MONTAÑO	ANDREA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 74 60 49

42. Correo electrónico: samoa25120530@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 3 7 8 5 8 1	3 2 0 4 4 1 0 8 1 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 2 2 0	2 0 2 0 1 1 2 4	8 5 1 1	2 0 0 8 1 1 0 7	8 2 9 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 07 - 07 / 15 : 20: 25

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SANABRIA MONTAÑO ANDREA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Andrea Sanabria Montaño

CC No. 52,813,741

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

Psicóloga

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 967 del libro de Registro No. 010
Bogotá, 24 de noviembre de 2020
No. 135187

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 212

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

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veinticuatro (24) de Noviembre de dos mil veinte (2020), 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* ***Psicóloga*** *a* ***Andrea Sanabria Montaño*** *con cédula de ciudadanía No.* ***52.813.741*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente 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* ***135187*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***967*** *del Libro No.* ***010*** *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* ***91141*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veinticuatro (24) de Noviembre de dos mil veinte (2020).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Andrea Sanabria Montaño

C.C. No. 52.813.741 de Bogotá D.C.

Participó y aprobó el diplomado realizado entre el 27 de abril al 15 de agosto de 2020, en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Comunicación de UNIMINUTO, con una intensidad horaria de 120 horas académicas

DIPLOMADO

Espacios de Encuentro (Psicología política y pedagogías críticas)

Amparo Cubillos Flórez
Vicerrectora Regional
UNIMINUTO - Rectoría Bogotá Sede Principal

César Augusto Herrera
Director Académico
UNIMINUTO - Rectoría Bogotá Sede Principal

Personería jurídica otorgada por la Resolución No. 10345 del 1 de agosto de 1990.
Ministerio de Educación Nacional

No. 0045

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO 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.

GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGA

No. 230927

Fecha de expedición: 27/05/2021

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

Cédula de Ciudadania
52813741

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente

Resolución No. 230927
(27 de mayo de 2021)
Por la cual se expide una Tarjeta Profesional de Psicólogo

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO Y LA DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL DEL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

En uso de la atribución conferida por el Acuerdo No. 10 de 2006 del Consejo Directivo Nacional y

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

Que el artículo 6º de la Ley 1090 de 2006 señala : "*Requisitos para ejercer la profesión de psicólogo. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos*".

Qué el artículo 7º numeral 1º de la Ley 1090 de 2006 señala que "*Solo podrán obtener la tarjeta profesional de psicólogo, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano, quienes: 1. Hayan adquirido o adquieran el título de psicólogo, otorgado por universidades o instituciones universitarias, oficialmente reconocidas*"

Que ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con documento de identidad No. 52813741, solicitó a este Colegio la expedición de su Tarjeta Profesional de Psicóloga.

Que según consta en certificación allegada a este Colegio por la Facultad/Programa de Psicología de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO- el 26 de noviembre de 2020, la solicitante obtuvo el Título de Psicóloga otorgado por dicha universidad el 24 de noviembre de 2020 según consta en el Acta de Grado No. 212; el Diploma No. 135187; el Folio del Acta No. 967.

Que el Programa de Psicología ofrecido por la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-, cuenta con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

En consideración con lo anterior, la Presidenta del Consejo Directivo Nacional y la Directora Ejecutiva Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos;

R E S U E L V E N:

ARTÍCULO 1º-. Expedir la Tarjeta Profesional de Psicóloga **No 230927** válida en todo territorio nacional, a ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con documento de identidad No. 52813741.

ARTÍCULO 2º-. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

ARTÍCULO 3º. Contra la que proceden los recursos de ley al tenor de lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. a los 27 días del mes de mayo de 2021.

GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidenta del Consejo Directivo

ROCÍO ESPERANZA HERNÁNDEZ A.
Directora Ejecutiva Nacional

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Andrea Sanabria Montaño

C.C. No. 52.813.741

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

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UNIV

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 059 del Libro de Registro No. 007
Bogotá, 20 de Abril de 2017
No. 51649

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No.

019

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día veinte (20) de abril de dos mil diecisiete (2017), 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 Gerencia de Proyectos*** a ***Andrea Sanabria Montaño*** con cédula de ciudadanía No. ***52813741*** quien aprobó la opción de grado correspondiente 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 **51649** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***059*** del Libro No. ***007*** 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 ***90887*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día veinte (20) de abril de dos mil diecisiete (2017)

Álvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

THOMAS GREG & SONS.

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA CORPORACION DE EDUCACION NACIONAL DE ADMINISTRACION

CENDA

TENIENDO EN CUENTA QUE

Andrea Sanabria Montaño

C.C. No. 52.813.741 de Bogotá D.C.

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA, LE CONFIERE EL TITULO DE:

Licenciada en Pedagogia Infantil

En testimonio de ello expide, firma y sello el presente diploma en Bogotá, D.C.
a los 7 días del mes de Noviembre de 2008

EL RECTOR

EL PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR

REGISTRADO FOLIO 130 No. 02096

DECANO FACULTAD DE EDUCACION

SECRETARIO GENERAL

CORPORACION DE EDUCACION NACIONAL DE ADMINISTRACION

CENDA

ACTA DE GRADO No. 003735

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA CORPORACION DE EDUCACION NACIONAL DE ADMINISTRACION – CENDA – EN SESION DEL DIA 30 DE OCTUBRE DE 2.008, DESPUES DE HABER COMPROBADO QUE:

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

Cédula de Ciudadanía No 52,813,741 de BOGOTA D.C.

CURSO Y APROBO LA TOTALIDAD DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA RESPECTIVO, Y CUMPLIO CON LOS DEMAS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE LA CORPORACION, LE OTORGA EL TITULO DE:

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL

Registrado Folio 130 No 02096

SEGÚN AUTORIZACION OTORGADA POR LA RESOLUCION No. 943 DE MAYO 2 DE 2000, EMANADA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Dada en Bogotá, D.C., a los 07 días del mes de Noviembre de 2.008.

La presente es copia textual del libro de actas, dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los 17 días del mes de Marzo del año 2016.

RECTOR

DECANO FACULTAD DE EDUCACION

Secretaría de Educación
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 00947

Por la cual se resuelve una solicitud de inscripción en el Escalafón Nacional Docente

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.
En uso de sus atribuciones legales conferidas por el numeral 7.15 del artículo 7 de la ley 715 de 2001, el artículo 7 del Decreto 101 de 2004, Decreto 2277/79 y la Resolución No. 4302 del 4 de noviembre de 2008

CONSIDERANDO:

Que (el) (la) señor (a) SANABRIA MONTAÑO ANDREA , identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.813.741, mediante radicado No. E-2008-209239 del 17/12/2008, solicitó inscripción en el Escalafón Nacional Docente.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 4 y 10 del Decreto Ley 2277 de 1979, el (la) señor (a) SANABRIA MONTAÑO ANDREA, reúne los siguientes requisitos para inscribirse en el Escalafón Nacional Docente: FORMULARIO DE INSCRIPCION Y ACTA DE GRADO DE LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL.

Que mediante oficio radicado S-161874 del 22 de diciembre de 2008, la Secretaría de Educación de Bogotá, solicitó a la Corporación de Educación Nacional de Administración - CENDA - , verificación sobre la formación del (la) docente relacionada con el TITULO "LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL", y a la fecha no se ha recibido respuesta, lo cual conduce a la necesidad de dar aplicación al artículo 83 de la Constitución Política, relacionado con el principio de la Buena Fe.

Que la presente resolución no genera efectos fiscales, ni derechos de Carrera Docente Oficial. No obstante para efectos de remuneración mínima de los educadores privados ha de estarse a lo dispuesto en la Sentencia C-252/1995.

Que por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a SANABRIA MONTAÑO ANDREA , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.813.741, en el grado SIETE (7) con el Titulo de: LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL, de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Fecha a tener en cuenta para el siguiente ascenso: 17-dic-08

ARTICULO TERCERO: La Secretaria de Educación de Bogotá, se reserva la facultad de adoptar las decisiones administrativas a que haya lugar, si con posterioridad a la expedición de este acto administrativo se confirma que alguno(s) de (los) documento(s) aportado(s) carecen de validez o contienen información imprecisa.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto.

ARTICULO QUINTO: Remitir copia al expediente administrativo de escalafón.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 09 FEB. 2009

Original Firmado Por:
Nancy Martínez Alvarez

NANCY MARTÍNEZ ÁLVAREZ
Subsecretaria de Gestión Institucional

Original Firmado por:
Yenny Vargas Calderón

YENNY VARGAS CALDERÓN
Jefe Oficina de Escalafón Docente

Proyectó: YULLY CARREÑO INSC PRIV 2277
Revisó: LUZ MARINA BOTERO

NOTIFICACION PERSONAL

Hoy 6 MAR. 2009, se hizo presente en la Unidad de Atención Personalizada el (la) señor (a) Andrea Sanabria Montano, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52813741 y T.P. _____ de Bogotá obrando en calidad de INTERESADO de _____ D.I. _____ con el fin de notificarse personalmente de la resolución No. 947 del 09 Febrero 09. Se hace saber que contra la resolución que se notifica procede el recurso de reposición el cual podrá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta diligencia ante el despacho que lo expidió.

SE DEJA CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO AL INTERESADO, COPIA INTEGRA, AUTÉNTICA Y GRATUITA DEL ACTO QUE SE NOTIFICA.

QUIEN NOTIFICA

EL NOTIFICADO

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

La presente Resolución queda ejecutoriada el _____

FUNCIONARIO RESPONSABLE _____

República de Colombia
Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
El Instituto de Educación no Formal

ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD

Con autorización oficial según resolución No. 6429 de Septiembre de 1.998 emanada de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., y acuerdo No. 24 de Enero de 1998 del Ministerio de Salud Nacional

Teniendo en cuenta que:

Andrea Sanabria Montaño

C.C. 52.813.741 de Santa Fe de Bogotá D.C.

Culminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los demás requisitos legales y reglamentarios, le confiere el certificado de:

Técnico Laboral en
Auxiliar de Enfermería

Intensidad Horaria 1.800 horas

En constancia de lo anterior se expide el presente certificado en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C. a los 07 días del mes de Julio de 2001

ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD DIRECCIÓN
Director del Instituto

ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD SECRETARIA
Secretario del Instituto

Anotado al Folio 292 del libro de Registro

ACTA INDIVIDUAL DE CERTIFICACION

En la ciudad de Bogotá, D. C., el día siete (07) del Mes de Julio de Dos Mil Uno (2.001), se reunieron con el fin de formalizar la certificación de los alumnos de último Semestre, los Suscritos Directora y Secretario de la **ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD E. C. S.**, Instituto de Educación No Formal, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud y la Secretaria de Educación Distrital, mediante Resolución No. 6429 de Septiembre de 1.998, en el salón Valparaíso del Hotel Best Western, para otorgar el certificado de **TECNICOS LABORALES EN AUXILIAR DE ENFERMERIA**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación No Formal, se procedió a entregar el certificado de **TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA** al alumno cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Nombre: ANDRES SOLORZANO MONTANO

C.C No. 52.813.741 Santa Fe de Bogotá, D.C

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 008 de fecha siete (07) de Julio de Dos Mil Uno (2.001), que consta de cuarenta y ocho (48) alumnos que comienza con **ACUÑA BARRERO BRIAN YAZMINE** y cierra con el nombre de **VARGAS ORTIZ DIANA MERCEDES**.

En constancia se firma la presente, quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado.

Firmada y sellada por **SRA. CAROLINA DIAZ DAZA** -. DIRECTORA
JORGE HUMBERTO CASTRO GOMEZ -. SECRETARIO

ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD
DIRECCION
DIRECTORA

ESCUELA COLOMBIANA DE SALUD
SECRETARIA
SECRETARIO

La República de Colombia

y en su nombre

El Gimnasio del Corazón de María

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 7526 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Andrea Sanabria Montaño

Identificado (a) con T.I. No. 830212-01637 de Santafé de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

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

Instituto del Corazón de María
RECTORÍA

Mª de Jesús Rosas Palacios
Rector

Secretario

Anotado al Folio No. 15 Libro de Registro No. I-99

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a 4 de Diciembre de 19 99

No requiere Registro " según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 "
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 835

DANE 311001-01036

GIMNASIO DEL CORAZON DE MARIA

En la ciudad de SANTAFE DE BOGOTA D.C. a los CUATRO (4) días del mes de DICIEMBRE del año 1.999 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del GIMNASIO DEL CORAZON DE MARIA

Institución aprobada hasta NUEVA ORDEN en el nivel de Educación Media y autorizada por SECRET.DE EDUC.DE STAFE DE BTA D.C. para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO según RESOLUCION No. 7526 del VEINTE (20) de NOVIEMBRE de 1.998

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 ACADEMICO,

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

ANDREA SANABRIA MONTAÑO T.I.# 830212-01637 DE STAFE DE BTA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 22 de fecha 04/12/99 que consta de 67 alumnos que comienza con el nombre de SANDRA CATHERINE BARRERA CARVAJAL, y se cierra con el nombre de AURA PATRICIA ZEA ARIAS, firmado y sellado por MARIA DE JESUS ROSAS PALACIOS (Rector) y ALCIRA MORENO BARRETO (Secretario).

Dada en SANTAFE DE BOGOTA D.C. a los CUATRO días del mes de DICIEMBRE de 1.999

Firmado y Sellado

Gimnasio del Corazón de María

M.ª de Jesús Rosas Palacios

El Rector o Director

C.C. No. 20.325.333 DE BOGOTA

Alcira Moreno

Secretario (a)

C.C. No. 41.670.457 DE BOGOTA

DIPLOMA No. _____

FISE-SISTEMAS 212 8680 - 212 8859

IMPRESO POR FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800.175.457-9

En el marco de la campaña "Bogotá, cuidadora", La Secretaría Distrital de Salud certifica que:

Andrea Sanabria Montaño

C.C.52813741

Participó en la formación como:

Promotores del Cuidado Emocional

Segundo Semestre 2022

Bogotá

IqfALjf6af

Julián Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 52813741

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los veinticinco (25) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

76990925 - 25/08/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226002369906CC52813741C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 52813741

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

63865544 - 10/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508002001104CC52813741C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 52813741

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

RODOLFO MARTINEZ PEREZ
Subdirector
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

63941000 - 03/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9216001994149CC52813741C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaría Distrital de Integración Social

CERTIFICA QUE:

ANDREA SANABRIA MONTAÑO

C.C 52.873.747

Participó en la jornada de divulgación de la Política Pública para las Familias

Esta certificación se expide en Bogotá D.C a los 19 días del mes de Diciembre de 2017

Adriana Paola Rodríguez Puentes
Coordinadora
Política Pública para las Familias

Viviana Solorzano Ruiz
Organización de Estados
Iberoamericanos

Familias
que tejen y protegen

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

Que, ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a la fundación construcción local, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 8 de agosto del 2022 al 7 de enero de 2023, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad de COORDINACIÓN en el marco de ejecución del CPS 532 de 2021, cuyo objeto era "***prestar servicios para realizar acciones vinculantes tendientes a la construcción de memoria, paz y reconciliación, en el marco proyecto 1869 "san Cristóbal territorio de paz y reconciliación***." Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Ser el medio de comunicación principal entre el contratista y el fondo de desarrollo local.
2. Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades atinentes al proceso de intervención con la asistencia del técnico de apoyo, tanto en el diseño y ejecución de todas las actividades y eventos planteados.
3. Mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del proyecto.
4. Atender el desarrollo del proyecto tal como está previsto en la presente formulación.
5. Atender las directrices del Alcalde local o su delegado y del comité técnico del proyecto.
6. Diseñar el plan de trabajo del proyecto.
7. Liderar y realizar, en coordinación con el comité técnico las presentaciones públicas tanto en la Junta Administradora Local, como en la presentación pública ante la comunidad.
8. Preparar los requerimientos logísticos y coordinar la consecución de espacios, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía.
9. Definir y ejecutar las actividades de convocatoria o invitación.
10. Elaborar todos los informes de avance de la ejecución del proyecto.
11. Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
12. Ejecutar y monitorear las actividades propuestas en el plan de acción y/o cronograma, verificando el cumplimiento de las metas programadas.

13. Realizar las propuestas técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con los ajustes y las respectivas aprobaciones del Comité Técnico.
14. Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (13) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal.

El suscrito representante legal
JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ,
Identificado con C.C 79.276.215 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificado con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculado a AMERICANA CORP S.A.S, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 30 de diciembre de 2021 al 29 de diciembre de 2022, con el objeto: El CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad **COORDINACION GENERAL** en el marco de ejecución del CS 406 de 2021, cuyo objeto es ***"SUMINISTRAR DE MANERA PERIÓDICA, CONTINUA Y OPORTUNA; LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA LOGÍSTICA Y DOTACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN, REALIZACIÓN Y OPERACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y JORNADAS DEFINIDAS EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PRENSA PARA LA VIGENCIA 2021"***. Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Recibir, coordinar y garantizar todas las solicitudes de elementos, recursos humanos, logísticos y servicios de la bolsa logística para la respectiva entrega de las solicitudes al FDLU, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
2. Elaborar y presentar el Plan Operativo con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
3. Realizar las presentaciones públicas requeridas
4. Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
5. Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
6. Garantizar las actividades necesarias para la entrega de los elementos, bienes y servicios que le FDLU solicitara a través de la bolsa logística.
7. Coordinar y supervisar la logística de los planes de contingencia de todos los eventos que contemplara el FDLU a través de la bolsa logística.
8. Atender toda solicitud realizada por el alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
9. Realizar el trámite correspondiente de planes de contingencia para los eventos proyectados por bolsa logística.
10. Garantizar el registro fotográfico y de los elementos y servicios brindados por la bolsa logística.

11. Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
12. Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
13. Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Usme, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
14. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

En el marco de los eventos que a continuación se relacionan:

- Festival Campesino
- Fiesta Usmeña
- **Festival de Mujer y genero**
- Usmetal Fest
- Gospel Fest
- Festival de Hip Hop
- Festival de circo
- Festival de patrimonio
- Festival de las artes
- Festival de primera infancia
- Festival de pueblos indígenas
- Festival URAMBA AFRO
- Festival de discapacidad
- Festival de Bolonia
- Festival del agua
- Juegos rurales
- Copa Usme de Futbol
- Copa Usme de Futbol de Salón
- Juegos de la Paz

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (10) días del mes de enero de 2023.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

El suscrito representante legal
JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ,
Identificado con C.C 79.276.215 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a AMERICANA CORP S.A.S, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución 30 de diciembre 2020 al 29 marzo de 2022, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad **COORDINADORA GENERAL** en el marco de ejecución como coordinación de proyecto en temas de mujer implementado la política pública de mujeres, equidad de género y sistema de cuidado, coordinar y supervisar el equipo de trabajo para el desarrollo de los talleres en los temas mencionados, igualmente, planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas, la presentación de informes de actividades, financieros y liderar la ejecución del proyecto.

1. Presentar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, previo al inicio de las actividades
2. Realizar la organización, administración, operación y ejecución de acciones logísticas para la ejecución de cada uno de los componentes del Contrato.
3. Realizar las presentaciones públicas del Contrato.
4. Realizar los contactos con las entidades del Distrito que se requieran para la realización de las actividades estipuladas en el Contrato.
5. Diseñar y aplicar metodologías en la implementación de políticas públicas, equidad de género y sistema de cuidado.
6. Coordinar el resto del equipo humano del contrato para su correcta ejecución.
7. Asistir a las reuniones durante la ejecución del proyecto de ser necesario.
8. Entregar los informes de ejecución mensuales, informe final y financieros

9. Asistir a las reuniones en el marco de la ejecución del Contrato.
10. Apoyar la elaboración de los documentos técnicos
11. Apoyar el levantamiento de soportes físicos y digitales necesarios para los informes mensuales
12. Realizar visitas de asesoría, seguimiento y evaluación de las iniciativas ciudadanas.
13. Apoyar la entrega de insumos y elementos definidos por el contrato
14. Apoyo en la sistematización de la información recolectada. Formatos, caracterización organizacional, registros de asistencia, entre otros.
15. Llevar a cabo la organización, preparación, logística y demás de los talleres

La presente se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) días del mes de abril de 2022.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

El suscrito representante legal
JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ,
Identificado con C.C 79.276.215 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a AMERICANA CORP S.A.S, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 19 de enero al 18 de noviembre de 2022, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad **COORDINADORA PEDAGOGICA** en el marco de ejecución del CPS 376 de 2021, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS QUE APORTEN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA RELACIÓN ESCUELA, FAMILIA Y COMUNIDAD."

Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

- Supervisión del equipo humano contratado para el proyecto.
- Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales.
- Mantener comunicación con cada uno de los Rectores de las instituciones seleccionadas y contar con los permisos necesarios para la realización de las respectivas tareas
- Elaborar la formulación de la estrategia de implementación y cumplimiento de los ocho
- Elaborar el plan general de trabajo que incluya cronogramas y responsables por actividad.
- Elaborar formatos de inscripción, asistencia y llevar la información consolidada de los inscritos al proceso.
- Elaborar y/o apoyar plan de compras de los elementos pedagógicos para el desarrollo de los ocho (8) proyectos que van bajo esta sublínea.
- (8) proyectos, en los ochos (8) instituciones educativas de la localidad.
- Realizar y entregar los Informes de Inicio y terminación de la ejecución del presente contrato de acuerdo con el detalle técnico del presente documento.
- Convocar los comités técnicos del proyecto y llevar el acta y hacer interlocución con la supervisión.
- Realizar las acciones de coordinación interinstitucional y local que requiera el desarrollo del proyecto.
- Realizar acciones de implementación de competencias laborales y desarrollo humano con el cuerpo docente de las ocho I.E.D

- Hacer parte del comité técnico del presente contrato y asumir la interlocución en espacios de reuniones.
- Revisión y elaboración de documentos, registros y bases de datos, archivo del proyecto, elaboración de informes parciales y final (Físico y Magnético).
- Entregar los contenidos y modelos pedagógicos del proceso de formación.
- Coordinar todas las actividades requeridas para garantizar el desarrollo normal y óptimo del proyecto.
- Acompañamiento el proceso de formación; así mismo recolectar y presentar las memorias.
- Presentar oportunamente los informes sobre el desarrollo y seguimiento del contrato o los que solicite el supervisor del contrato.
- Asesorar técnicamente los contenidos que se desarrollaran en las sesiones planteadas para el presente contrato.
- Supervisar y llevar registro (fotográfico, fílmico) y control de todas las entregas, instalaciones y capacitaciones de los elementos entregados en cada una de las instituciones educativas seleccionadas y relacionadas en los estudios previos y anexo técnico.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

Que, ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a la fundación construcción local, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el de 16 marzo hasta 30 octubre de 2022, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad de APOYO A LA COORDINACIÓN en el marco de ejecución del CPS 256 de 2019, cuyo objeto **era "prestar servicios integrales para realizar capacitaciones a la comunidad de la localidad de santa fe en los mecanismos de protección, los canales de denuncia, y el acceso a la justicia integral local y distrital para fortalecer la confianza y la convivencia ciudadana."**. Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

- Conocer los estudios previos, el anexo técnico, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
- Coordinar y supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención óptima de los beneficiarios de los talleres de mecanismos de protección, los canales de denuncia, y el acceso a la justicia integral local y distrital para fortalecer la confianza y la convivencia ciudadana.
- Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante.
- Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso.
- Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el interventor del contrato sobre el desarrollo del contrato.
- Liderar la formulación de planes de acción en cada uno de los módulos planeados para el contrato, en el cual se genere un cronograma de actividades y una propuesta de sostenibilidad.
- Realizar reuniones de seguimiento al plan de atención integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso del contrato.

- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por el interventor y/o supervisor.
- Desarrollo de actividades para el fortalecimiento de competencias laborales y desarrollo humano en los grupos de beneficiarios del contrato.
- Realizar evaluación final a la comunidad participante en el contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal.

El suscrito representante legal
JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ,
Identificado con C.C 79.276.215 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a AMERICANA CORP S.A.S, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 03 de diciembre de 2021 al 2 de marzo de 2022, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad **COORDINADORA GENERAL** en el marco de ejecución del CPS 268 de 2021, cuyo objeto es "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO CONVOCATORIA, INSCRIPCION, SELECCION Y EJECUCIÓN DE LOS MERCADOS TEMPORALES A DESARROLLARSE EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE EN EL MARCO DEL ACUERDO PARA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO.". Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
2. Elaborar y presentar el Plan Operativo con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
3. Realizar las presentaciones públicas requeridas
4. Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
5. Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
6. Garantizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria, Inscripciones y Selección establecidas en las especificaciones técnicas de todas las actividades teniendo en cuenta las estrategias definidas.
7. Garantizar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
8. Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
9. Atender toda solicitud realizada por el alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
10. Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato.

11. Garantizar el registro fotográfico y fílmico de todas las actividades descritas y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación
12. Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
13. Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato en los respectivos informes.
14. Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012 por cada evento contemplado.
15. Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
16. Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
17. Hacer seguimiento al personal a su cargo y garantizar el cumplimiento de sus funciones para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso
18. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (04) días del mes de marzo de 2022.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

LA UNIÓN TEMPORAL KENNEDY DEPORTIVA CERTIFICA QUE:

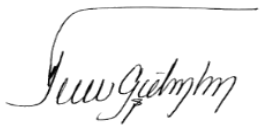
La señora ***ANDREA SANABIRA MONTAÑO*** Identificada con cedula de ciudadanía N.***52.813741*** de Bogotá, presto sus servicios profesionales como ***APOYO A LA COORDINACIÓN*** a partir de Diciembre 13 de 2019 a diciembre 31 de 2021, para el desarrollo del proyecto 317-de 2019, celebrado entre la Alcaldía Local de Kennedy y La Unión Temporal Kennedy Deportiva cuyo objeto establece: "***REALIZAR LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y EVENTOS DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY"***, demostrando ser una persona idónea en sus labores de ejecución en el presente contrato, dando cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Apoyar en la coordinación de la ejecución del proyecto.
2. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, ante el comité técnico.
3. Elaborar los formatos de ejecución para todos los componentes del CPS 317 de 2019.
4. Organizar la parte administrativa y operativa de los 7 componentes que contempla el CPS 317 de 2019 siendo estos los siguientes:
    - Carrera atlética
    - Salidas recreo deportivas para adulto mayor
    - Actividad física para adulto mayor
    - Escuelas de formación deportiva
    - Vacaciones recreativas
    - Interbarrios
    - Kennedy incluyente
5. Realizar las presentaciones públicas del Contrato ante la comunidad y la JAL.
6. Realizar los contactos con las entidades del Distrito que sean necesarias para la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato.
7. Coordinar el equipo humano del contrato para su correcta ejecución.
8. Asistir a los Comités de Seguimiento que se convoquen en el marco de la ejecución del Contrato o demás reuniones requeridas en el marco del contrato.

9. Coordinar y programar la entrega de elementos a la Oficina de Almacén de la Alcaldía Local de Kennedy, para su verificación, ingreso y egreso.
10. Entregar los informes de actividades, ejecutivo y financiero de manera bimensual, igualmente el informe final o los requeridos por la Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión del contrato.
11. Mantener comunicación asertiva con la oficina de prensa alcaldía Kennedy para publicación de todas las pizas publicitarias requeridas en la ejecución del contrato.
12. Apoyo en la sistematización de la información necesaria en la ejecución del contrato.
13. Todas las requeridas por el supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato.

La presente certificación se emite a los 30 días del mes de septiembre de 2020

Cordialmente,



JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

El suscrito Representante Legal de La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA COLOMBIANA – ADIFCOL** con Nit. 900.216.251-5

C E R T I F I C A

Que mediante Contrato de Prestacion de Servicios CPS 243 del 2020, **ANDREA SANABRIA MONTAÑA,** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 52.813.741 de Bogotá, se desempeñó como profesional de apoyo de las iniciativas ciudadanas, desde el 10 de junio de 2020 al 10 de octubre de 2021, desarrollando las actividades descritas a continuación:

• Asistir a los Comités de Seguimiento en los que se requiera su participación.
• Dinamizar la divulgación de la información de los componentes del Contrato para incentivar la participación de las Juntas de Acción Comunal, instancias de participación, grupos o movimientos.
• Apoyar el diseño de la metodología para el desarrollo de los procesos de asesoría a instancias y organizaciones.
• Apoyar el diseño del modelo para la medición inicial de conocimientos de los participantes del proceso de CLC, así como su consecuente modelo para la medición de conocimiento al finalizar ejecución.
• Apoyar y participar en la realización de todos los componentes del Contrato.
• Hacer el seguimiento, acompañamiento e informes de la ejecución de las Iniciativas Ciudadanas.
• Apoyar el levantamiento de soportes físicos y digitales necesarios para los informes mensuales requeridos por la Alcaldía Local de Santa Fe.
• Realizar los procesos de asesoría a instancias, grupos, colectivos, organizaciones sociales en los temas definidos dentro del anexo técnico.
• Apoyo en la sistematización de la información recolectada. Formatos, caracterización organizacional, registros de asistencia, entre otros.
• Participar en las sesiones de instancias de participación a las que sea convocado.
• Apoyar la elaboración de los documentos técnicos de las iniciativas, así como apoyar a los participantes en la reunión de toda la documentación requerida.
• Apoyar la elaboración de los diferentes tipos de informes a ser exigidos y los demás documentos que deriven del proceso.
• Llevar a cabo la organización, preparación, logística y demás de los talleres en el CLC.
• Y las demás que sean indicadas por la Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión delegada por la Alcaldía Local de Santa Fe.

Desde el momento de su vinculación demostró ser una persona comprometida, y desarrollo sus actividades de una forma excelente.

La presente certificación se expide el veintires (23) de noviembre de 2021.

LILIAN ZEA CORREDOR
Representante Legal

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

Que, ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a la fundación construcción local, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el de noviembre 2020 hasta julio de 2021, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad de APOYO A LA COORDINACIÓN en el marco de ejecución del CPS 427 de 2019, cuyo objeto era "***prestar servicios y suministrar los elementos necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la convivencia y seguridad ciudadana en la localidad de suba***". Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Liderar y Planificar y diseño de la metodología de las actividades.
2. Estructurar, revisar, liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.
3. Establecer relación entre los objetivos y las metas con las estrategias de las actividades realizadas.
4. Realizar los procesos de prevención a los diferentes grupos poblacionales siguiendo la línea técnica.
5. Delimitar la estrategia de acuerdo a las necesidades
6. Construir significado, para la construcción y deconstrucción de aprendizajes a través de las diferentes actividades planteadas.
7. Diligenciar los formatos de registro de cada una de las actividades.
8. Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes, con el fin de fortalecer el proceso de atención.
9. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza de este.
10. Participar en la construcción de las actividades aportando la información correspondiente para que las acciones promuevan la convivencia ciudadana.
11. Estructurar, revisar, liderar, planificar y ejecutar todas las actividades de los diferentes componentes.
12. Realizar los procesos de prevención a los diferentes grupos poblacionales siguiendo la línea técnica
13. Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes, con el fin de fortalecer el proceso de atención.
14. Diligenciar los formatos de registro de cada una de las actividades.
15. Participar en la construcción de las actividades aportando la información correspondiente para que las acciones que se realicen promuevan la seguridad y convivencia ciudadana.
16. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los procesos de promoción y prevención
17. Realizar contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias para la identificación familias, maestros y maestras, comerciantes y demás actores que se vinculen a la estrategia de prevención.

18. Realizar sinergia con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias, con el fin de realizar convocatoria a los eventos y lograr la acogida que permita el cumplimiento de la meta.
19. Conformar los grupos, elaborar el cronograma de las jornadas, planificar y ejecutar las actividades de sensibilización y pedagógica.
20. Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes.
21. Activar rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, dando traslado inmediato al comité de seguimiento a casos.
22. Dar cumplimiento a los criterios de la Guía de contratación sostenible aplicables al objeto del contrato
23. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza de este.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18g) días del mes de agosto de 2021.

Atentamente,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal.

El suscrito representante legal
JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ,
Identificado con C.C 79.276.215 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a AMERICANA CORP S.A.S, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 26 de enero de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad **COORDINADORA GENERAL** en el marco de ejecución del CPS 172 de 2019, cuyo objeto es "REALIZAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA CONFORMACIÓN, FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCESOS ORGANIZATIVOS INCIDENTES DE LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE, INTERESADOS EN LA GESTIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DEL DESARROLLO LOCAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO No. 1327 DENOMINADO "VOZ PARA TODOS". Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Liderar la ejecución del proyecto.
2. Presentar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, previo al inicio de las actividades con el fin de ser avalado por el Comité de Seguimiento.
3. Realizar la organización, administración, operación y ejecución de acciones logísticas para la ejecución de cada uno de los componentes del Contrato.
4. Realizar las presentaciones públicas del Contrato.
5. Realizar los contactos con las entidades del Distrito que se requieran para la realización de las actividades estipuladas en el Contrato.
6. Aplicar metodologías de aprendizaje para adultos, jóvenes y NNA que garanticen el desarrollo adecuado del proceso de asesorías y talleres vinculado a los perfiles contratados en el grupo de profesionales. Esto derivado del diseño y aplicación de un formato de caracterización de cada organización, instancia, colectivo, agrupación o del uso del Sistema Distrital de Información.
7. Diseñar el modelo para la medición inicial de conocimientos de los participantes del proceso de CLC, así como su consecuente modelo para la medición de conocimiento al finalizar ejecución. Incluye elaboración de documento de análisis de los resultados de las dos mediciones.
8. Coordinar el resto del equipo humano del contrato para su correcta ejecución.
9. Asistir a las reuniones de CLIP durante la ejecución del proyecto de ser necesario.
10. Coordinar y programar la entrega de elementos a la Oficina de Almacén de la Alcaldía Local de Santa Fe, para su verificación, ingreso y egreso.

11. Entregar los informes de ejecución mensuales, informe final u otros requeridos por la Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión.
12. Asistir a los Comités de Seguimiento que se convoquen en el marco de la ejecución del Contrato.
13. Realizar los procesos de asesoría a instancias, grupos, colectivos, organizaciones sociales en los temas definidos dentro del anexo técnico.
14. Apoyar la elaboración de los documentos técnicos de las iniciativas, así como de apoyar a los participantes en la reunión de toda la documentación requerida.
15. Apoyar el levantamiento de soportes físicos y digitales necesarios para los informes mensuales requeridos por la Alcaldía Local de Santa Fe.
16. Realizar visitas de asesoría, seguimiento y evaluación de las iniciativas ciudadanas.
17. Apoyar la entrega de insumos y elementos definidos por las iniciativas ciudadanas.
18. Apoyo en la sistematización de la información recolectada. Formatos, caracterización organizacional, registros de asistencia, entre otros.
19. Llevar a cabo la organización, preparación, logística y demás de los talleres en el CLC.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ LOPEZ
Gerente
Teléfono celular de contacto: 3105811169
e-mail: javiergutierrez777@hotmail.com

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

Que, ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, estuvo vinculada a la fundación construcción local, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el de diciembre de 2019 hasta diciembre de 2020, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad de APOYO A LA COORDINACIÓN en el marco de ejecución del CPS 176 de 2019, cuyo objeto era "***prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de la tercera fase de la escuelas de formación artística y cultura de Sumapaz" (EFACS III).***
Durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Asistir a los Comités de Seguimiento en los que se requiera su participación.
2. Dinamizar la divulgación de la información de los componentes del Contrato para incentivar la participación de la comunidad.
3. Apoyar el diseño de la metodología para el desarrollo del proyecto
4. Apoyar y participar en la realización de todos los componentes del Contrato.
5. Hacer el seguimiento, acompañamiento e informes de la ejecución del contrato
6. Apoyar el levantamiento de soportes físicos y digitales necesarios para los informes mensuales requeridos por la Alcaldía Local de Sumapaz.
7. Realizar la entrega de le elementos según indicaciones del contrato
8. Apoyo en la sistematización de la información recolectada.
9. Llevar a cabo la organización, preparación, logística y demás solicitudes por el supervisor

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (15) días del mes de enero de 2021.

Atentamente,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal.

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 52.813.741 de Bogotá, se desempeñó en el cargo como **COORDINADORA** en proyectos relacionados con temas de: Promoción de acciones para la convivencia y seguridad ciudadana, promoción del control social ciudadano y el cumplimiento de normas de convivencia y con víctimas del conflicto armado mediante contrato de prestación de servicios, durante el periodo comprendido entre 3 de agosto de 2015 al 17 de diciembre de 2016, del 2 de febrero de 2019 al 27 de diciembre de 2019.

A la fecha la Fundación se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la señora **ANDREA SANABRIA MONTAÑO.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2021.

Sin otro particular,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal.

MAGNUM

6 de octubre de 2020

CONSTANCIA

Certificamos que la señora Andrea Sanabria Montaño identificada con c.c 52.813.741 de Bogotá, laboro en nuestra institución ocupando el cargo de apoyo a la coordinación mediante el CPS 189 de 2019 cuyo objeto era ***"prestación de servicios de apoyo metodológico y logístico para la realización de los encuentros ciudadanos en la localidad de Rafael Uribe Uribe, en el marco del proceso de formulación del plan de desarrollo local 2021-2024"***

Realizando las siguientes funciones:

1. Asistir a los Comités de Seguimiento en los que se requiera su participación.
2. Apoyar el diseño de la metodología para el desarrollo del proyecto
3. Apoyar y participar en la sistematización de los encuentros ciudadanos.
4. Apoyar el levantamiento de soportes físicos y digitales necesarios para los informes mensuales requeridos por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
5. Sistematizar la información a través de bases de datos, analizar la información recolectada para suministrar el consolidado de los encuentros ciudadanos para los presupuestos participativos
6. Llevar a cabo el archivo de la información recolectada.

Cordialmente,

Jesus A Santos F.

JESUS AUGUSTO SANTOS
Coordinador General

Dirección: Diagonal 54 N° 24 – 32
oficina 301
www.magnumeventos.com
Tel: 3162688519

Ecoambiente
Ingeniería s.a.s

Bogotá D.C. diciembre 9 de 2021

CONSTANCIA

Certificamos que la señora Andrea Sanabria Montaño identificada con c.c 52.813.741 de Bogotá, laboro en nuestra institución ocupando el cargo de Psicóloga desde el 1 de septiembre de 2019 al 30 septiembre de 2021.

Realizando las siguientes funciones:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Efectuar observación y entrevistas.
3. Aplicar encuestas y cuestionarios para diagnosticar el clima y la cultura organizacional.
4. Recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes.
5. Planear, organizar y dirigir las actividades humanas y las relaciones laborales dentro de la organización, el cual comprende la admisión, la evaluación, la compensación, la retención y el desarrollo de las personas.
6. Liquidación de nómina y parafiscales.
7. Elaboración de perfiles.
8. Sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
9. Capacitaciones al personal de la entidad.
10. Aplicar las habilidades cognitivas y conductuales para observar, describir, analizar, diagnosticar y resolver los problemas o conflictos en las interacciones humanas y asegurar un buen clima y desarrollar la cultura organizacional.

Cordialmente,

SANDRA MILENA SÁNCHEZ LAMPREA
Representante Legal Ecoambiente Ingeniería S.A.S

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **ANDREA SANABRIA MONTAÑO** identificado con C.C.: **52813741** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2019-7932
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	15/05/2019
VALOR	27,810,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/05/2019
FECHA DE TERMINACION	26/03/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.

NUMERO DE CONTRATO	2016-13577
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/12/2016
VALOR	8,320,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	15/12/2016
FECHA DE TERMINACION	15/05/2017
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

NUMERO DE CONTRATO	2015-9278
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	08/04/2015
VALOR	17,280,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/04/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016

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

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=45 DIAS CALENDARIOS VALOR=3240000

NUMERO DE CONTRATO	2014-11312
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/12/2014
VALOR	6,057,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	02/01/2015
FECHA DE TERMINACION	01/04/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL EN LOS TERRITORIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA SER FELIZ CRECIENDO FELIZ Y EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA DEL PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 18-jun-2019

PAOLA ROJAS REDONDO
C.C 52.309.416 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Anderson Garzón.

Fundación Construcción Local

El suscrito representante
ISABEL PIRAQUIVE TORRES,
Identificado con C.C 39.647.362 de Bogotá

CERTIFICA

La Señora **ANDREA SANABRIA MONTAÑO** identificada con cedula de ciudadanía número 52813741 de Bogotá. Presto sus servicios como **COORDINADORA GENERAL** en proyectos pedagógicos, culturales, deportivos y sociales de la fundación realizando procesos de selección y contratación de personal, capacitación a los profesionales, realizar acciones de seguimiento para el cumplimiento de las metas, elaboración de informes técnicos, ejecutivos y financieros, presentación de planes de trabajo matrices de riesgos, planes de costos y ejecución en general. Desde el 15 de enero de 2013 al 30 de junio de 2019.

Persona que se destacó por ser cumplidora, eficiente y responsable en la realización de las funciones requeridas por la fundación con un óptimo desempeño y excelentes relaciones interpersonales.

La presente se expide en Bogotá a los (8) días del mes de julio de 2019.

Atentamente,

ISABEL TORRES PIRAQUIVE
Representante Legal

LA CORPORACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO, LA COMUNICACIÓN Y LA CULTURA – CIDECC

NIT: 830.145.974 – 2

CERTIFICA

Que, **ANDREA SANABRIA MONTAÑO,** identificada con Cédula de Ciudadanía **C.C. 52.813.741 de Bogotá**, estuvo vinculada a la corporación CIDECC, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes, con una ejecución desde el 19 de febrero de 2019 hasta el 10 de mayo de 2019, con el objeto: la CONTRATISTA se compromete bajo su autonomía e independencia a prestar sus servicios Profesionales en calidad de pedagoga - tallerista en el marco de ejecución del componente prevención de maternidad y paternidad temprana del contrato de prestación de servicios no. 180 del 2018, cuyo objeto es "realizar actividades de prevención de la maternidad y paternidad temprana, orientación y asesoría a las familias, para reducir el riesgo de violencia intrafamiliar y vulneración de derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el marco del buen trato en la localidad de los mártires, durante este tiempo dio cumplimiento a las siguientes actividades y/o productos:

1. Dictar las horas de clase programados de acuerdo al cronograma aplicando las metodologías definidas.
2. Conocer, utiliza y manejar a profundidad cada uno de los temas del documento metodológico de la formación entre pares, propuesto por la SDIS - proyecto 1093 maternidad y paternidad temprana
3. Realizar el desarrollo de las sesiones de formación, estaciones de las Ferias de sexualidad atendiendo los lineamientos y criterios establecidos en el contrato.
4. Elaborar reportes cuantitativos y cualitativos de las actividades de cada grupo de formación a su cargo.
5. Apoyar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
6. Llevar el registro de asistencia de los participantes con el diligenciamiento de los formatos suministrados.
7. Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
8. Cuando se requiera, activar rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, prevención de maternidad y paternidad temprana, interrupción voluntaria de embarazo, informando al comité de seguimiento a casos.
9. Dar cumplimiento a lo prescrito en el documento técnico y metodológico durante las diferentes etapas del proceso de capacitación, según el cronograma aprobado por la entidad.

10. Presentar los requerimientos de materiales pedagógicos según metodologías aplicadas diligenciando el Formato RC – 046 y RC – 045 del sistema de gestión de la calidad de la Corporación
11. Realizar la solicitud de elementos requeridos para sus sesiones con dos semanas de antelación y a través de la Coordinación de Proyecto.
12. Aplicar un instrumento de evaluación del proceso, según los criterios que para ello se definan desde la Coordinación del Proyecto.
13. Dar cumplimiento a las instrucciones y recomendaciones impartidas por la Coordinación, para el desarrollo del proceso.
14. Producir el material que emplee como apoyo en sus sesiones.
15. Aceptar y hacer cumplir los lineamientos impartidos en las instituciones en donde se implemente el proyecto.
16. Mantener el control y manejo de grupo durante su sesión.
17. Presentar las cuentas de cobro y soportes para el pago de sus servicios
18. Reportar a tiempo al Coordinador del proyecto, las novedades que se presenten.
19. Llevar listado de asistencia por cada sesión desarrollada de acuerdo al formato aprobado con la firma de los asistentes.
20. Proponer e implementar estrategias que contribuyan a la vinculación y permanencia de los participantes en el proceso formativo.
21. Elaborar y hacer entrega de los informes parciales y finales, documentos y demás información que requiera la coordinación del proyecto.
22. Asistir a las reuniones de planeación, seguimiento y evaluación que cite la coordinación del proyecto
23. Identificarse en toda actividad que se realice en el marco de la ejecución de los contratos, como contratista de la Corporación y emplear los distintivos de la corporación CIDECC, como carné, chaleco y/o chaqueta y/o camiseta.
24. Emplear el correo del contrato como medio exclusivo para la recepción y remisión de información del contrato
25. Respetar y adoptar las directrices el sistema de calidad NTC 6001 de la Corporación, para las actividades o gestiones que así lo requieran.
26. Presentar las cuentas de cobro y soportes para el trámite de pago de sus servicios

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2019.

Cordialmente,



LUZ HELENA REY BARBOSA
Representante Legal
Corporación CIDECC

ACJ YMCA
Bogotá y Cundinamarca

Personería Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro NIT.:860.018.862-1

Carrera 16A No. 28B-33 Bogotá-Colombia
Sitio en internet: www.ymcabogota.org
E-Mail acj@ymcabogota.org

Bogotá D.C, 26 de Octubre de 2018

COP. 1871.18

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **ANDREA SANABRIA MONTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.813.741 de Bogotá, laboro en nuestra institución ocupando el cargo de **AGENTE EDUCATIVA,** mediante los siguientes contratos:

- Del 02 de Mayo de 2016 hasta el 15 de Diciembre de 2016.
- Del 14 de Julio de 2017 hasta el 29 de Diciembre de 2017.
- Del 20 de Febrero de 2018 hasta el 19 de Octubre de 2018.

Mediante contratos a término fijo inferior a un año renovable, desempeñando las siguientes funciones:

- Potenciar capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad para fortalecer sus vínculos de cuidado mutuo e integración social, a través de intervención psicosocial que conlleva acciones de aprendizaje-educación, de facilitación y de gestión de redes para fomentar el desarrollo familiar y la convivencia armónica.
- Focalizar y vincular las familias de acuerdo al perfil establecido por el programa familias con bienestar para la Paz
- Realizar la búsqueda y contacto de las familias potencialmente beneficiarias en el territorio asignado.
- Vincular las familias contactadas al proceso diligenciando el registro inicial de la familia, línea inicial, base huellas, F2, perfil de vulnerabilidad/generatividad.
- Diligenciar los instrumentos físicos establecidos por la entidad contratante para la caracterización de las 120 familias a cargo.
- Detectar y clasificar casos que requieren direccionamiento para iniciar rutas de atención de acuerdo a la oferta local y vincularla a redes correspondientes.
- Organizar mínimo 6 subgrupos de 20 familias por cada Unidad de Tejido Familiar (UTF).
- Desarrollar 2 visitas por familia en días distintos para la búsqueda y contacto de las familias.
- Realizar con cada familia vinculada, el encuadre del proceso, donde la UTF (Unidad de Tejido Familiar) establece acuerdos básicos para desarrollar la intervención, con fechas y horarios, así como exploración y clarificación de expectativas.

- Rendir informe de las familias buscadas NO vinculadas informando el motivo de su NO vinculación por escrito a través del formato correspondiente.
- Identificar a través de las visitas a las familias los casos que requieren direccionamiento y/o acompañamiento para iniciar rutas de atención ante entidades correspondientes.
- Diligenciar la ficha de caracterización socio-familiar, el genograma relacional, el perfil de vulnerabilidad-generatividad, mapa de pertenencia actual y potencial, con cada una de las 120 familias vinculadas a través de 2 visitas domiciliarias, con un tiempo establecido de 2 horas por visita, y subir la información al sistema establecido para ello, así como incluir en la historia de atención de la familia.
- Culminar esta fase, con la conformación de grupos de familias para el desarrollo de encuentros grupales de aprendizaje-educación.
- Desarrollar procesos de atención familiar, con al menos 120 familias, por UTF (Unidad de Tejido Familiar) en el territorio asignado para la garantía de derechos y el fortalecimiento de redes de apoyo.
- Desarrollar 10 encuentros grupales de aprendizaje-educación con el 100% de las familias vinculadas, para el abordaje los siguientes temas: concordia entre géneros, sexualidad placentera, responsable y sana, cultivo digno de nuevas generaciones, hábitos sanos en familia, ciudadanía en familia.
- Implementar las acciones de facilitación por parte de las UTF (6 visitas domiciliarias) para profundizar en asuntos particulares de cada sistema familiar de acuerdo al plan de vida propuesto.
- Llevar a cabo de plan de nivelación familiar establecido para dar cumplimiento al 100% de los temas a desarrollar frente a las acciones de aprendizaje-educación con las familias que lo requieran.
- Acompañar a las 120 familias en la gestión para la activación de redes y servicios (detección y remisión de casos, establecimiento de escenarios y mecanismos de articulación).
- Acompañar y orientar a las familias frente a la elaboración y ejecución de una iniciativa comunitaria que beneficie la comunidad donde residen las familias.
- Concretar el espacio físico adecuado, para el desarrollo de los encuentros grupales de al menos 2 horas por sesión, con base en los módulos diseñados por la ACJ/YMCA.
- Preparar el taller con sus respectivos materiales e instrumentos a aplicar en los encuentros.
- Presentar los productos alcanzables de cada módulo trabajado y subirlo al sistema dispuesto para tal fin.
- Realizar una visita mensual a cada sistema familiar durante los primeros 4 meses y 2 visitas más en el último mes de la fase de intervención familiar, con el fin de contribuir en el fortalecimiento de factores protectores y registrarlo en el plan de vida de cada familia subiendo al sistema la información pertinente (formato de seguimiento F2).

- Desarrollar mensualmente las acciones establecidas en el plan de nivelación para las familias que no asisten a los talleres convocados.
- Realizar registro mensual de actividades desarrolladas con cada sistema familiar de acuerdo a sesiones propuestas.
- Realizar el registro de remisiones a servicios locales e ICBF en el formato establecido y el respectivo acompañamiento y seguimiento a dichas acciones para la garantía de derechos.
- Asistir mensualmente a los espacios de participación local, tales como red de buen trato, Coliaf, comité atención a víctimas, mujer y género y reportar mensualmente el desarrollo de este proceso.
- Realizar un plan de trabajo con el grupo de las 120 familias donde se promueva el desarrollo de una iniciativa de tipo comunitario que beneficie a la población residente en la zona.
- Implementar las acciones pertinentes establecidas en la fase de cierre del programa.
- Revisar con cada familia, los logros obtenidos en el proceso adelantado a través de una vista domiciliaria.
- Consolidar la activación de redes sociales e institucionales.
- Levantar la caracterización final de las familias y elaborar informe de cierre.
- Presentar informe consolidado de las familias frente a logros, lecciones aprendidas, dificultades y recomendaciones.
- Realizar actividad local de impacto como cierre del proceso implementado con la graduación local de las familias.
- Realizar como mínimo un encuentro de dos horas con cada familia.
- Diligenciar ficha de caracterización de cierre.
- Gestionar en el territorio los espacios y recursos necesarios para la realización de la actividad local de impacto y cierre.
- Subir la información y productos resultantes de este proceso al sistema establecido.
- Presentar informes de cierre.

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: Consecutivo

NIT 900166840-8

La suscrita Representante de la FUNDACION CAMINO VERDE"FUNDCAVE Identificada con Nit. No.900.166.840-8 certifica que:

ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificado con cedula de ciudadanía No 52.813.741 de Bogotá, laboró en el periodo comprendido del 08 de julio de 2015 hasta el 28 de julio de 2016, mediante prestación de servicios como COORDINADOR; en el área gerencial de proyectos pedagógicos, deportivos, culturales y sociales.

A la fecha la FUNDACION CAMINO VERDE, se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto con la señora ANDREA SANABRIA MONTAÑO, identificado con cedula de ciudadanía No 52.813.741

La presente se expide a solicitud del interesado a los 23 (veintitrés) días del mes de septiembre de 2016.

Atentamente,

FUNDACION CAMINO VERDE
NIT. 900.166.840-8

FRANCY JOHANNA ARIAS CELIS
Representante Legal

Centro de Estimulación Temprana
DESPERTAR
HOTEL INFANTIL

Bogotá D.C, Jueves 01 de Febrero de 2018.

El CENTRO DE ESTIMULACION TEMPRANA DESPERTAR con Resolución # 372 de la Secretaría de Educación Distrital y Registro de Educación Inicial (R.E.I) # 00150 de la Secretaria de Integración Social.

CERTIFICA

Que la docente **SANABRIA MONTAÑA ANDREA,** identificada con la cédula de ciudadanía **52813741** de Bogotá, laboró en nuestra institución desde el 01 de Febrero hasta el 30 de noviembre del 2011; del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre del 2012; del 01 de febrero del 2013 hasta el 30 de noviembre del 2013 y del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre del 2014 en el cargo de.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 01 días del mes de Febrero del año 2018 con destino a quien interese.

Atentamente;

CENTRO DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA
DESPERTAR
Directora

SORAYA E. BALLESTEROS C.
REPRESENTANTE LEGAL
NIT 51584371 – 9

Carrera 73C No 24D - 44/48 Modelia
Teléfono: 295 26 79
Fax: 263 30 30
E-mail: cendespertar@hotmail.com
Bogotá, D.C.

Aprobación – Resolución N. 0023
Del 05 de Febrero de 2009
Secretaria de Educación
NIT. 51.773.902

LA SUSCRITA RECTORA DEL GIMNASIO NUEVO REINO

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA SANABRIA MONTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.813.741 de Bogotá, laboró para esta institución desde el 1 de febrero hasta el 20 de noviembre de 2010 con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo **de Docente de Preescolar.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de noviembre de 2010.

Atentamente,

NUBIA LUCIA PUERTAS
Directora General

GIMNASIO NUEVO REINO

Sede A Preescolar: Carrera 74 A N. 24B-13 Teléfonos: 4104971/ 4168127
Sede B Primaria: Carrera 75 N. 25B-21 Teléfonos: 2632694
Sede C Preescolar: Carrera 81C No. 24D-73 Teléfono: 4048936

Jardín Infantil Con5entidos
Educación de Calidad con Sentido Humano
Licencia de Funcionamiento No. 2163 de S.D.E
Caminadores • Párvulos • Pre-Jardín • Jardín • Transición

La suscrita directora del

Jardín Infantil Con5entidos

Certifica

Que Andrea Sanabria Montaño identificada con C.C: 52´813. 741 de Bogotá laboró en esta institución 7 meses del año lectivo 2.008 como docente titular del grado Pre jardín y 2.009 con contrato definido de Febrero a Noviembre, como docente titular del grado Jardín de Preescolar.

Durante su permanencia observó excelente conducta y se distinguió por su responsabilidad y eficiencia en el trabajo.

Se expide en Bogotá D.C a los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de año dos mil nueve (2.009)

Blanca Daza de Chaustre

Directora

Jardín Infantil
Con5entidos
CALLE 24A No 81C-10
TEL 2636705 MODELIA

Calle 24A No 81C - 10 • Modelia Bogotá D. C.• Tel: 263 67 05 - Telefax: 429 85 22
jardincon5entidos@hotmail.com