Fe y Alegría 40 años de servicio en Colombia

FE Y ALEGRIA DE COLOMBIA CON PERSONERÍA JURÍDICA 4277 DE DICIEMBRE 10 DE 1971
NIT 860.031.909.2

CARPETA No. 3560

CERTIFICA QUE:

VERA VALERO VIVIANA MARCELA, mayor de edad, con cedula de ciudadanía 1014206537, laboró para esta Entidad, a través de "Contrato de Trabajo de Obra o Labor", desde 02/01/2014 hasta el 12/15/2014** fecha en que se terminó, conforme a las normas legales vigentes, cancelándosele oportunamente los emolumentos a su favor, desempeñando el cargo de PSICOSOCIAL, en Fe y Alegría .

En años anteriores laboro con la Entidad con las siguientes vinculaciones contractuales. Contratos que fueron liquidados dentro de los términos de Ley.

AÑO	CONTRATO	TERMINO
2013	Obra o Labor	Febrero 11 a Diciembre 13
2014	Obra o Labor	Febrero 1 a diciembre 15

Se expide a solicitud expresa del interesado en la ciudad de Bogotá de Febrero 28 de 2017

FE Y ALEGRIA DE COLOMBIA DEPTO. DE PERSONAL NIT. 860.031.909-2

FE Y ALEGRIA – GESTION HUMANA
REGIONAL BOGOTA TOLIMA

**Lease:mes/dia/año

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT. 899999061-9

CERTIFICA

Que, de conformidad con lo expuesto en los artículos 122 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2, 12 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y, el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, después de revisada la historia laboral y la documentación que reposa en la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la ex servidora pública en provisionalidad **Viviana Marcela Vera Valero**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.014.206.537, se pudo constatar que estuvo vinculada con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 22 de junio del 2015 hasta el 16 de noviembre del 2020, fecha en que se da por terminada su provisionalidad al cargo **Instructor código 313, grado 05**, mediante resolución 1613 del 14 de octubre de 2020.

Durante su vinculación con la entidad desempeño las siguientes funciones:

Año 2015 – Nombramiento en provisionalidad mediante resolución 0803 del 16 de junio del 2015.
Cargo: **Instructor** código 313, grado 03.
Manual de funciones: Resolución No. 0352 del 19 de marzo de 2015.

Propósito principal
Organizar, controlar, sistematizar y repartir la correspondencia de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente para asegurar la información y el control de los documentos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Área funcional – todas las dependencias - apoyo administrativo
1 . Desarrollar las labores relacionadas con el área de la correspondencia asignada, para asegura el control e información de los documentos competencia de la Entidad.
2. Realizar la sistematización y control de los registros de los documentos y bases de información sobre el los programas y proyectos y demás asuntos de la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Apoyar el seguimiento y control a los registros, bases de información sobre el manejo y archivo de los asuntos de la dependencia que le sean asignados para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
4. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol
5. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Año 2015 – Ajuste de grados salariales mediante Decreto No. 551 del 21 de diciembre de 2015

Cargo: **Instructor** código 313, grado 05.
Manual de funciones: Resolución No. 2067 del 22 de diciembre de 2015

Propósito principal
Organizar, controlar, sistematizar y repartir la correspondencia de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente para asegurar la información y el control de los documentos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Área funcional – todas las dependencias – gestión administrativa
1. Desarrollar labores relacionadas con el manejo de la correspondencia área de la correspondencia asignada, para asegurar el control e información de los documentos competencia de la Entidad.
2. Realizar la sistematización y control de los registros de los documentos y bases de información sobre los programas y proyectos y demás asuntos de la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Apoyar el seguimiento y control a los registros, bases de información sobre el manejo y archivo de los asuntos de la dependencia que le sean asignados para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
4. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol
5. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Año 2019– Modificación del Manual de funciones mediante Resolución No. 1498 del 23 de julio de 2019.
Cargo: **Instructor** código 313, grado 05.

Propósito principal
Organizar, controlar, sistematizar y repartir la correspondencia de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente para asegurar la información y el control de los documentos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Área Funcional – Todas Las Dependencias – Gestión Administrativa
1. Desarrollar labores relacionadas con el manejo de la correspondencia área de la correspondencia asignada, para asegurar el control e información de los documentos competencia de la Entidad.
2. Realizar la sistematización y control de los registros de los documentos y bases de información sobre el los programas y proyectos y demás asuntos de la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Apoyar el seguimiento y control a los registros, bases de información sobre el manejo y archivo de los asuntos de la dependencia que le sean asignados para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
4. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol.

5. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1, del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y, de conformidad con las funciones y competencias asignadas del empleo.

Dada en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de noviembre del 2020.

Atentamente

MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Elaboró: Fernando Cleves Narváez, Auxiliar Administrativo, SGDTH Fernando Cleves Narvaez
Fernando Cleves Narvaez (24 Nov. 2020 15:14 CST)
Aprobó: José Domingo Abella, Contratista SGDTH
(25 Nov. 2020 21:58 EST)

Acuerdo-viviana marcela vera valero.pdf

Informe de auditoría final 2020-11-26

Fecha de creación:	2020-11-24
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA2SY2LjiaNU1h7-POVodA3PJECS4ncNHu

Historial de “Acuerdo-viviana marcela vera valero.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-11-24 - 16:21:35 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-24 - 16:21:38 GMT

Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-24 - 16:24:37 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Fernando Cleves Narvaez (fcleves@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-24 - 16:24:46 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a JOSE DOMINGO ABELLA (jabellab@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-24 - 16:24:47 GMT

JOSE DOMINGO ABELLA (jabellab@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-26 - 1:56:21 GMT- Dirección IP: 190.14.248.130.

JOSE DOMINGO ABELLA (jabellab@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-26 - 2:58:28 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.14.248.130.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-26 - 2:58:30 GMT

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-26 - 3:04:46 GMT- Dirección IP: 181.61.206.122.

Maria Mercedes Rodriguez Escobar (mmrodrigueze@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-26 - 3:04:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.206.122.

Acuerdo completado.

2020-11-26 - 3:04:57 GMT

POWERED BY
Adobe Sign

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
"IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

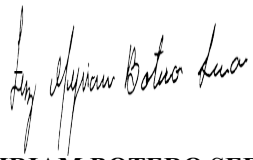
HACE CONSTAR:

Que **VERA VALERO VIVIANA MARCELA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1014206537** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20210049 cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de atención y prevención de la Explotación Sexual y Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes- ESCNNA en el marco del Proyecto de Inversión 7720. Con un valor inicial de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES PESOS MCTE (56.000.000),** y un plazo de OCHO (8) meses, contados a partir del 04 de Febrero de 2021 hasta el 03 de Octubre de 2021. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Apoyar en la implementación y visibilización del Programa institucional contra la Explotación Sexual y Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes-ESCNNA, realizando énfasis en la presentación del mismo ante las diferentes entidades de cooperación internacional. 2. Apoyar en la gestión y seguimiento de propuestas para la consecución de recursos a nivel Distrital, Nacional e Internacional, que permita fortalecer el Programa contra la ESCNNA. 3. Apoyar en la implementación del modelo integral de atención a Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en riesgo o víctimas de ESCNNA del IDIPRON. 4. Apoyar en la actualización, elaboración y formalización de la documentación referente al programa contra la ESCNNA del IDIPRON. 5. Apoyar en la formulación, presentación y seguimiento al Plan de Acción, Mapas de Riesgos, Informes de Gestión y demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 6. Apoyar en la proyección de respuestas y hacer seguimiento en tiempo oportuno a los requerimientos de entidades públicas, beneficiarios y ciudadanía en general, de conformidad con las normas legales y a los principios de veracidad, calidad, oportunidad e integralidad. 7. Apoyar en organizar los comités misionales del Programa y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos, propuestas e inquietudes que se presenten en los mismos. 8. Asistir a las diversas reuniones del orden local, Distrital, e institucional que inciden en la política y las prácticas de prevención y erradicación de la ESCNNA 9. Apoyar en informar de manera oportuna a quien corresponda, con relación a los avances de la Mesa Distrital de la ESCNNA, presentando evidencias y documentación que sea relevante para el seguimiento. 10. Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor. "

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 05 días del mes de Agosto de 2022.



LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) VIVIANA MARCELA VERA VALERO; con documento de identidad No, 1014206537 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8047-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	05/08/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

1 » Contrato: **8047-2022**
Obligaciones:

0

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintitres(23) días del mes de Diciembre de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Copia Certificada
Subred Surocciente

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) VIVIANA MARCELA VERA VALERO; con documento de identidad No, 1014206537 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8047-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	05/08/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED
2	2023	3019-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	26/03/2023	$3736514	SUBRED
3	2023	4680-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	11/04/2023	31/01/2024	$4613087	SUBRED
4	2024	1940-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	07/10/2024	$4613087	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los catorce(14) días del mes de Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Certificado Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) VIVIANA MARCELA VERA VALERO; con documento de identidad No, 1014206537 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2022	8047-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	05/08/2022	31/01/2023	$22045433	$3736514	SUBRED
2	2023	3019-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	26/03/2023	$6974826	$3736514	SUBRED
3	2023	4680-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	11/04/2023	31/01/2024	$32906687.533333335	$4613087	SUBRED
4	2024	1940-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	15/10/2024	$39211240.63333334	$4613087	SUBRED
5	2024	8352-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	27/11/2024	19/07/2025	$40591901.800000004	$5204090	SUBRED

Copia Certificado Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los doce(12) días del mes de Agosto de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente