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) FRANCY MILENA MONTA¥A BERNAL; con documento de identidad No, 52871301 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	2018	6144	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	26/11/2018	31/12/2018	$0	$3070655	sin dato
2	2019	4619-2019	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	5/3/2019	31/01/2020	$	$3254894	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
3	2020	582-2020	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2020	31/01/2021	$	$3570149	SUBRED
4	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$	$3627684	SUBRED
5	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
6	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	44228	44592	$	$3627684	SUBRED
7	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
8	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$	$3627684	SUBRED
9	2021	4071-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	$3570149	SUBRED

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.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
10	2022	789-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2022	31/01/2023	$44454854	$3736514	SUBRED
11	2023	1974-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	31/01/2024	$38692848	$3736514	SUBRED
12	2024	1306-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	15/10/2024	$33983595	$3998070	SUBRED
13	2024	8081-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	07/11/2024	01/12/2024	$3198456	$3998070	SUBRED
14	2024	8978-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	06/12/2024	30/06/2025	$28761312	$4127207	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 treinta y un(31) días del mes de Agosto de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

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.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

CONSORCIO
CONSUMO PAE 084

CONSORCIO CONSUMO 084

Nit. 901.211.086-7

HACE CONSTAR:

Que El (La) Señor (a) **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52871301,** celebró con **CONSORCIO CONSUMO 084,** contrato por **PRESTACION DE SERVICIOS** de acuerdo a la información relacionada a continuación:

- **NUMERO DE CONTRATO:023-2018**
- **FECHA DE INICIO: 10/11/2018**
- **FECHA DE TERMINACION: 11/9/2018**
- **CARGO: PROFESIONAL DE VERIFICACIÓN DE CONSUMO ENFOQUE CUALITATIVO**
- **OBJETO DEL CONTRATO:** *"REALIZAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CONSUMO EN LAS DIFERENTES MODALIDADES ENTREGADAS A TRAVÉS DEL PAE, EN CADA UNA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO COMO ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL CONSUMO"*
- **ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL SED**
- **FUNCIONES:**
- Validar y/o ajustar con el equipo del componente cualitativo, los protocolos e instrumentos propuestos para el desarrollo del proceso de verificación de consumo desde el enfoque cualitativo.
- Elaborar cronograma y plan de trabajo de los profesionales de verificación de consumo del enfoque cualitativo.
- Realizar capacitación desde el enfoque cualitativo al recurso humano de apoyo a la actividad de verificación de consumo asignado en colegios con refrigerios escolares y comedores escolares.
- Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas por los profesionales de verificación de consumo del enfoque cualitativo.
- Realizar la crítica a la información recolectada por los profesionales de verificación de consumo del enfoque cualitativo.
- Realizar junto con el equipo de trabajo el análisis de la información del enfoque cualitativo y conjuntamente con los resultados del componente cuantitativo.
- Llevar a cabo contribuciones al análisis de los datos preliminar y final
- Realizar análisis comparativo del proceso de verificación de consumo desarrollado en el 2015 y los resultados del año 2017.
- Desarrollar los procesos de triangulación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo.
- Atender de forma oportuna los requerimientos de la SED en lo específico al proceso.
- Asistir a las reuniones convocadas por la SED relacionadas con el proceso de verificación de consumo de los complementos alimentarios del Programa de Alimentación Escolar.
- Elaborar y presentar informe final del proceso de verificación de consumo en el componente cualitativo de acuerdo a indicaciones de la SED y articular con informe del componente cuantitativo.

Scanned by CamScanner

CONSORCIO
CONSUMO 084

- Informar las alertas y recomendaciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de verificación de consumo de alimentos del programa de alimentación escolar.
- Presentar el análisis de resultados ante la dirección de Bienestar Estudiantil, así como las conclusiones y recomendaciones en concordancia con los resultados obtenidos.
- Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el equipo técnico del PAE cuando se requiera

La anterior información se expide a solicitud del interesado a 29 de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

ALBERTO SAENZ BAEZ
Jefe de Contratación y Nómina

Scanned by CamScanner

UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDADES DEL NORORIENTE UNIVERSIDAD DE PAMPLONA & UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER 2017
NIT. 901115902-1

N°1445

Pamplona 25 de SEPTIEMBRE de 2018

EL COORDINADOR JURÍDICO DE LA UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDADES DEL NORORIENTE UNIVERSIDAD DE PAMPLONA & UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER 2017

HACE CONSTAR

Que el/la señor (a) **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 52871301, ha prestados sus servicios de manera interrumpida mediante Orden de Prestación de Servicios N° 2800 de 2018:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	52871301
CLASE DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Abril de 2018
FECHA DE INICIO	16 de Abril de 2018
FECHA FINAL	15 de Septiembre de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES Y 30DIAS
VALOR DEL CONTRATO	$6586666,6667
VALOR DE HONORARIOS	$1.300.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Presto sus servicios como Cogestor Social del grupo 03 Bogotá - Cundinamarca con las siguientes actividades contractuales: 1) Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información. 2) Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 3) Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera. 4) Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador local. 5) Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con los componentes de acompañamiento familiar y comunitario. 6) Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de la Estrategia UNIDOS contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. 7) Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos. 8) Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a

1

Scanned by CamScanner

	implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas. 12) Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, según lineamientos del coordinador local conforme a los instrumentos definidos. 13) Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario según lineamientos del coordinador local. 14) Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario. 15) Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta. 16) Apoyar las actividades de ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta social disponible para los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo. 17) Mantener la confidencialidad o reserva profesional sobre los datos, estudios y en general, toda información que haya llegado a su conocimiento en razón o con ocasión de la actividad a la que se refiere el presente Contrato. 18) Realizar todas las labores relacionadas con la administración del archivo de la Unión Temporal Universidades del Nororiente, conforme a la GUÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2017-2018 DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS OPERADORES SOCIALES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA UNIDOS Herramientas para la supervisión Versión: 1

2

Así mismo, se deja expresa constancia que entre la Unión Temporal y el Contratista no existió vínculo laboral alguno, y lo que percibió como contraprestación a sus servicios fueron honorarios.

El contratista prestó sus servicios a la Unión Temporal mediante prestación de servicio, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía.

Se expide a solicitud verbal de el/la interesado (a), se firma en Pamplona – Norte de Santander a los 25 del mes SEPTIEMBRE de 2018

JOSÉ ALEJANDRO PLATA CASTILLA

Scanned by CamScanner

CORPORACIÓN
INFANCIA Y DESARROLLO
NIt: 830.032.544-7

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL**, identificada con cedula de ciudadanía N° **52.871.301** expedida en Bogotá, estuvo vinculada con la Corporación mediante contrato de prestación de servicios, como **TRABAJADORA SOCIAL**, desde **16 de junio de 2017** hasta el **30 de noviembre de 2017.**

En cumplimiento de las obligaciones y/o productos pactados se evidencio:

- Garantizar una valoración inicial de los adolescentes en el componente psicosocial, con el fin de identificar aspectos que se deben fortalecer en el proceso de acompañamiento.
- Garantizar la implementación del componente sociopolítico con las acciones definidas que contempla el Plan Integral Institucional, con el fin de fortalecer la construcción de ciudadanía en la población participante y velar por promover la garantía y restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Garantizar la materialización de las acciones que contempla el componente de redes dentro de la Propuesta Integral de Atención, con el fin de movilizar acciones que permitan la construcción de redes de apoyo, redes vinculares y familiares la cuales son determinantes en la construcción del trayecto de vida de los adolescentes en el marco de la civilidad.
- Planear, organizar e implementar los encuentros familiares, promoviendo en todo momento la participación de redes vinculares y familiares de los adolescentes que se encuentran en los LTA.
- Ser el puente de comunicación entre los adolescentes y sus redes familiares y vinculares con el fin de propiciar procesos de confianza y acercamiento.
- Planear e implementar con el equipo de trabajo las salidas pedagógicas que se realizarán con los adolescentes del LTA.
- Diligenciar los formatos requeridos en el marco del proyecto, sistematizando la información respectiva requerida por las instancias corresponsables del proceso y las validadas desde la CID.

Cra 22 # 143 – 11 Bogotá D.C* Teléfono: * 5202213 * 5202215 Celular: 3204952964*
www.cid.org.co* e-mail: cid@cid.org.co

Scanned by CamScanner

- Apoyar el restablecimiento de derechos de los adolescentes que se encuentran en el LTA.
- Cumplir con todas las acciones requeridas para el cumplimiento del objetivo planteada en el marco del proyecto.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 22 días del mes de enero de 2018.

LUIS GABRIEL CAMPUZANO ALZATE
Líder de Gestión Jurídica

Scanned by CamScanner

Bogotá D.C, 11 de mayo de 2016 ? CE-004-30

CERTIFICACIÓN

La Fundación Mujer del Nuevo Milenio – FUNDAMIL, certifica que el señor(a) **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **52871301**, celebró los contratos de prestación de servicios **117/15, 566/14, 127/14, 330/13, 049/13, 126/11** desempeñandose como Cogestor Profesional, Cogestor Técnico de la Red Unidos Bogotá D.C.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 117/15 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	02 de enero de 2015
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2015
Valor total del contrato:	Veintiocho Millones Ochocientos Treinta y Seis Mil Doscientos Cincuenta y Ocho pesos con 00 centavos M/C [COP 28,836,258.00]
OTROSI	Del 01 de agosto de 2015 al 31 de octubre de 2015
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 566/14 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	18 de noviembre de 2014

Scanned by CamScanner

Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2014
Valor total del contrato:	Cuatro Millones Veintiseis Mil Doscientos Treinta y Tres pesos con 00 centavos M/C [COP 4,026,233.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme o inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 127/14 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	15 de enero de 2014
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2014
Valor total del contrato:	Veintiseis Millones Setecientos Setenta y Nueve Mil Ciento Treinta y Dos pesos con 00 centavos M/C [COP 26,779,132,00]
OTROSI	Del 01 de agosto de 2014 al 23 de septiembre de 2014
OTROSI	Del 24 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2014
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.

Scanned by CamScanner

5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 330/13 :: Cogestor Profesional

Fecha de inicio:	01 de octubre de 2013
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2013
Valor total del contrato:	Cuatro Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 4,896,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme o inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
2. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
3. Presentar informes de la labor realizada en campo
4. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
13. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
14. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
15. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.

Scanned by CamScanner

Contrato de Prestación de Servicios CPS 049/13 :: Cogestor Técnico

Fecha de inicio:	02 de enero de 2013
Fecha de terminación:	27 de septiembre de 2013
Valor total del contrato:	Diecinueve Millones Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 19,854,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realizar acompañamiento familiar a las personas asignadas en estado de desplazamiento y/o categorizadas por el Sisben en el acompañamiento de acuerdo a los manuales y anexos técnicos establecidos para tal fin.
2. Elaborar informes de gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
3. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
4. Presentar informes de la labor realizada en campo de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
5. Brindar a las familias beneficiarias de la Red Unidos atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a Unidos potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población Unidos con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Apoyar las gestiones de oferta que le sean asignadas por el Coordinador Local.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que se realicen.

Contrato de Prestación de Servicios CPS 125/11 :: Cogestor Técnico

Fecha de inicio:	05 de enero de 2012
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2012
Valor total del contrato:	Dieciocho Millones Ochocientos Veintiocho Mil pesos con 00 centavos M/C [COP 18,828,000.00]
Estado actual	Liquidado.

Funciones del cargo:

1. Realizar acompañamiento familiar a las personas asignadas en estado de desplazamiento y/o categorizadas por el Sisben en el acompañamiento de acuerdo a los manuales y anexos técnicos establecidos para tal fin.
2. Elaborar informes de gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
3. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
4. Presentar informes de la labor realizada en campo de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
5. Brindar a las familias beneficiarias de la Red Unidos atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
6. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.

Scanned by CamScanner

7. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
8. Captura y o introducción de programas y proyectos.
9. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
10. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a Unidos potenciar el acompañamiento comunitario.
11. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población Unidos con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
12. Apoyar las gestiones de oferta que le sean asignadas por el Coordinador Local.
13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes que se realicen.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN PABLO GONZÁLEZ CUARTAS
Coordinador General - FUNDAMIL -

Scanned by CamScanner

ASOCIACIÓN MADONNA Y SUS DIVAS

CIUDAD BOLIVAR

NIT. 900.302 223-7

CERTIFICA

A QUIEN INTERESE

Se certifica a la señora **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL** identificada con C.C.52871301de Bogotá presto su servicios en la asociación madona y sus divas NIT 900.302.223-7, desempeñando las funciones como: acompañamiento de duelo a familias de población LGTBI,apoyo en los procesos atención a la comunidad en temas de violencia asociada a la identidad u (o) orientación sexual, formación en derechos humanos a través de dinámicas socio culturales, talleres de formación, ha realizado jornadas de escucha a la población LGTBI los cuales son atendidos según las necesidades con entidades comprometidas en apoyar dichas problemáticas.

Laborando entre los periodos del 12 de Febrero del 2014 a Septiembre 30 del 2014 y desde el 6 de Abril del 2015 al 30 de Noviembre del 2015 por medio de un contrato de prestación de servicios.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Diciembre del 2015

Cordialmente,

GRACIELA LOZADA CUELLAR

Representante Legal

MADONNA Y SUS DIVAS

Carrera 16C No 63 B 37 Sur Barrio México

madonnastar70@yahoo.es.

Tel: 7652948-3118337085.

Cel: 311 833 70 85

Cra. 16C No. 63B 37 Sur. Mexico

E-mail: madonnastar70@yahoo.es

Scanned by CamScanner

Personería Jurídica No. 635 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro NIT:860.018.062-1
Carrera 15A No. 200-30 Bogotá-Colombia
Sitio en Internet: www.ymcabogota.org
E-Mail: ar@ymcabogota.org

Bogotá D.C, 18 de Enero de 2017

COP:16.17

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL** identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.871.301 de Bogotá, laboró en nuestra institución ocupando el cargo como **AGENTE EDUCATIVO**, desde el 27 de junio de 2016 hasta el 15 de Diciembre de 2016, mediante contrato laboral termino fijo inferior a un año, en el programa Familias con Bienestar.

Desempeñando las siguientes funciones:

- **Focalizar y vincular las familias de acuerdo al perfil establecido por el programa familias con bienestar**

- ✓ Realizar la búsqueda y contacto de las familias potencialmente beneficiarias en la localidad asignada
- ✓ Vincular las familias contactadas al proceso diligenciando el registro inicial de la familia
- ✓ Diligenciar la ficha de caracterización socio familiar línea inicial de cada una de las 76 familias vinculadas
- ✓ Detectar las familias de mayor riesgo para vincularlas a procesos de apoyo terapéutico
- ✓ Detectar y clasificar casos que requieren direccionamiento para iniciar rutas de atención de acuerdo a la oferta local
- ✓ Desarrollar al menos 2 visitas por familia en días distintos para la búsqueda y contacto de las familias
- ✓ Socializar con cada familia vinculada, el objetivo del programa, actividades a realizar, y establecimiento de acuerdos para desarrollar la intervención.
- ✓ Rendir informe de las familias buscadas NO vinculadas informando el motivo de su NO vinculación
- ✓ 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 76 familias vinculadas y subir la información al sistema establecido para ello, así como incluir en la carpeta 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 76 familias, 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 abordajo 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 para profundizar en asuntos particulares de cada sistema familiar.

Calle Mayor: 2320107
Área Deportiva: 2074160 - 2478312
Mercadeo: 2870312
Centro de Eventos y Sede Campestre
Ventas: 2860150 - 2074360
ymcaymayor@ymcabogota.org
areadeportiva@ymcabogota.org
eventos@ymcabogota.org
ventas@ymcabogota.org

Scanned by CamScanner

Personería Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro NIT. 860.016.862-1

Carrera 104 No. 220-33 Bogotá-Colombia
Sitio en Internet: www.ymcabogota.org
E-Mail: acj@ymcabogota.org

- ✓ Llevar a cabo de plan de nivelación familiar establecido para dar cumplimiento al 100% de los temas a desarrollar con cada grupo y familia.
- ✓ Realizar detección remisión y acompañamiento respecto de los casos que requieran activación de redes de apoyo.
- ✓ Concretar el espacio físico adecuado, para el desarrollo de los encuentros grupales de al menos 3 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 por lo menos una visita mensual a cada sistema familiar con el fin de contribuir en el fortalecimiento de generatividad y registrarlo en el plan de vida de cada familia subiendo al sistema la información pertinente.
- ✓ Desarrollar mensualmente las acciones establecidas en el plan de nivelación para las familias que no asisten a los talleres convocados.
- ✓ Remitir a familias de manera formal y directa a la oferta de servicios establecida por el ICBF frente a casos de inobservancia, amenaza y vulneración de derechos
- ✓ 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 y el respectivo seguimiento a dichas acciones para la garantía de derechos

Implementar las acciones pertinentes establecidas en la fase de cierre del programa

- ✓ Revisar con cada familia, los logros obtenidos en el proceso adelantado
- ✓ 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

Scanned by CamScanner

Fundación Abriendo Caminos
NIT: 900.183.426-3

Cajicá, Febrero 25 de 2016.

CERTIFICACIÓN

La Fundación Abriendo Caminos, Manos y Oficios, certifica que la señor (a) **FRANCY MILENA MONTAÑA BERNAL**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía **52871301** de Bogotá, tuvo un contrato por orden de prestación de servicios como Profesional de Proyectos y Planeación, desde el 3 de Febrero de 2015 hasta el 30 de Noviembre de 2015 y desde el 14 de enero de 2016 hasta la fecha.

FUNCIONES:

- ✓ Formulación, Planeación, gestión y acompañamiento en proyectos comunitarios, sociales y culturales con población vulnerable.
- ✓ Apoyar el funcionamiento de las mesas técnicas del Consejo Municipal de Política Social en entidades territoriales.
- ✓ Apoyar el proceso de rendición publica de cuentas para la garantía de los derechos de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y la juventud en entidades territoriales.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

GERMAN POVEDA FORERO
Coordinador de Investigación y Proyección Social

Scanned by CamScanner

UNION TEMPORAL MINUTO DE DIOS – UTMD JUNTOS –
RED DE PROTECCION SOCIAL

HACE CONSTAR

*Que la (el) señora (Sr.) MONTAÑA BERNAL FRANCY MILENA mayor de edad, identificada (o) con la cedula de ciudadanía número 52,871,301 de BOGOTA, se desempeño como contratista de la UNION TEMPORAL MINUTO DE DIOS – UTMD JUNTOS – RED DE PROTECCION SOCIAL, mediante contrato de prestación de servicios numero ST No. 171/11 con fecha de inicio once (11) de Abril de dos mil once (2011) hasta treinta y uno (31) de octubre de dos mil once (2011), en el cargo de **COGESTOR SOCIAL** de la microrregión 009.*

Se expide en Bogotá D.C, el día treinta y uno (31) del mes de Octubre de 2011.

Cordialmente,

LEONIDAS LOPEZ HERRERA
UNION TEMPORAL MINUTO DE DIOS - UTMD – RED DE PROTECCION SOCIAL
Representante Legal
Dirección sede UTMD – Calle 69 No. 87 A 50 (Barrio los cerezos)

Scanned by CamScanner