



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de contratos que reposan en esta Oficina, se encontró que **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1015454411**, contrató con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Educación, Calle 26 No. 51-53, Torre Educación, piso 4, teléfono 7491320 - NIT - 899999114-0.

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SE-CPS-430-2024.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el diseño, estructuración, socialización e implementación del programa mi escuela mi lugar seguro, en las instituciones educativas de los municipios no certificados en educación de Cundinamarca.

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Diseño e implementación de talleres tipo y guía de orientación pedagógica para docentes de las Instituciones Educativas, respecto al trabajo y manejo en aula de las situaciones tipo I, y II en donde haya presencia de estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales.
2. Realizar el acompañamiento y seguimiento a las situaciones críticas (TIPO II y TIPO III) que desbordan la capacidad institucional verificando la activación de los protocolos y rutas de atención de establecimientos garantizando los derechos, generando las articulaciones interinstitucionales que se requieran para situaciones ocurridas tanto en el interior de los colegios como de sus entornos.
3. Solicitar, revisar y presentar retroalimentación de los manuales de convivencia, a las instituciones educativas focalizadas y asignadas por el supervisor.
4. Apoyar en la implementación de las estrategias para la conformación y apropiación de la Ruta Cundinamarca Orienta, en el departamento de Cundinamarca focalizando el trabajo en las IED asignadas por el supervisor de contrato.
5. Realizar asistencias técnicas a los Comités de Convivencia Escolar Institucional, de los establecimientos educativos asignados por el supervisor de contrato, teniendo en cuenta los lineamientos ministeriales, el plan de trabajo y el cronograma establecido para tal fin.
6. Realizar el acompañamiento a los establecimientos educativos en la activación en debida forma de la Ruta de Atención Integral, de los casos reportados en la plataforma SIUCE, de conformidad con la Ley 1620 de 2013, ley 1098 de 2006 y Decreto 1075 de 2015.
7. Dar respuesta en términos de calidad y oportunidad a los requerimientos que le sean asignados por el Sistema de Gestión Documental Mercurio, SAC y por el correo institucional.
8. Realizar el acompañamiento y seguimiento de la implementación de la Catedra de la Paz, en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento, de conformidad con las

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



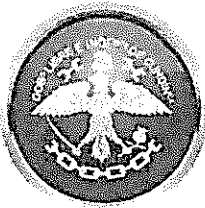
ST-CER655785



Secretaría de Educación

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491320

[@CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co




determinaciones de la Ley 1732 de 2014, los lineamientos ministeriales y las Directrices de la Secretaría de Educación. 9.
Hacer uso adecuado de los documentos establecidos en la herramienta ISOLUCION en cumplimiento del SIGC, para el desarrollo de sus actividades en los temas de su competencia.


Fecha de suscripción:	29 de agosto de 2024
Fecha de inicio:	30 de agosto de 2024
Valor inicial del contrato:	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$21.492.000)
Plazo de ejecución inicial:	Cuatro (4) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2024
Fecha de terminación inicial:	30 de diciembre de 2024
Supervisor:	Sandra Beatriz Jerez Pineda
Forma de pago:	Cuatro (4) pagos mes vencido cada uno por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 5.373.000).
Estado del contrato:	Cerrado

TELÉFONOS PARA CONFIRMACIÓN DE DATOS:

Oficina Asesora Jurídica - Secretaría de Educación de Cundinamarca, teléfono No. (601)7491320; o al correo electrónico contactenos@cundinamarca.gov.co.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).


LIGIA MARLEN SANCHEZ OTÁLORA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nombre	Cargo	Actividad	Firma
Yina Paola Angel	Auxiliar Administrativo OAJ	Proyectó	



Secretaría de Educación

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Educación Piso 4.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491320
@CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, la señora **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.454.411 expedida en Bogotá D.C., suscribió con la Secretaría General el siguiente contrato:

No. Contrato:	SG-CPS-335-2023
Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EN LOS PROCESOS ADELANTADOS CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, FRENTE A LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS PARA EL ABORDAJE DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES"
Obligaciones específicas del contrato:	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar mensualmente un plan de trabajo en el cual se deberán evidenciar las estrategias de acompañamiento a las IED asignadas y para el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, el cual deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.2. Apoyar el seguimiento a las caracterizaciones pedagógicas realizadas por los docentes de aula de los estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, de acuerdo con plan de trabajo acordado con el supervisor de acuerdo con plan de trabajo acordado con el supervisor.3. Realizar un informe trimestral sobre el estado de las caracterizaciones pedagógicas de los estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales.4. Brindar orientaciones pedagógicas a los docentes de aula de las IED que no cuenten con docente o profesional de apoyo pedagógico, para la elaboración, implementación y seguimiento a los PIAR.5. Organizar un espacio de socialización de experiencias significativas dirigido a directivos docentes y docentes de aula de las IED de los municipios no certificados del departamento que atienden estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales.

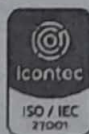
ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER2003297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría General

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.

[@CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)

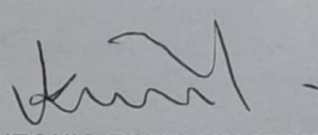
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

	6. Dar respuesta oportuna y de calidad a los requerimientos asignados a través de los sistemas SAC, Mercurio y correo electrónico, relacionada con las obligaciones contractuales 7. Cumplir con las demás actividades que se requieran relacionadas con el objeto contractual.
Fecha de suscripción del contrato:	13 de febrero 2023.
Valor inicial del contrato:	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DOCEMIL PESOS (\$36.712.000) M/CTE.
Plazo inicial del contrato:	08 meses sin que supere el 31 de diciembre de 2023
Fecha de inicio del contrato:	16 febrero 2023
Fecha terminación:	15 de octubre 2023
Valor adición del contrato:	NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$9.178.000) M/CTE.
Prórroga del contrato:	02 meses.
Valor total del contrato:	CUARENTA CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$45.890.000) M/TCE.
Fecha de terminación final:	15 diciembre 2023.
Supervisor:	JULIETH ALEXANDRA MARTINEZ GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.003.576.342. Profesional Universitario, Código 219, Agrado 04 de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación.
Estado del contrato:	Ejecutado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero del dos mil veinticuatro (2024).


URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Sulma Constanza Guzmán Arias – Sec. Gral
Reviso: Gloria Esperanza Sarmiento Bustos. P. U. Sec. Gral

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría General

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, la señora **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.015.454.411 expedida en Bogotá D. C., suscribió con la Secretaría General de Departamento de Cundinamarca, el siguiente contrato:

Número	SG-CPS-342-2022
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección de Cobertura en los procesos con las Instituciones Educativas, frente a las orientaciones pedagógicas sobre el trabajo en aula y con los estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales para facilitar, potenciar y estimular sus procesos de aprendizaje.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el seguimiento a las caracterizaciones pedagógicas realizadas por los docentes de apoyo, y docentes de aula de los estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales, de acuerdo a plan de trabajo acordado con el supervisor 2. Realizar un informe trimestral de consolidación de las caracterizaciones pedagógicas de los estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales. 3. Brindar orientaciones pedagógicas a los docentes de aula donde no se cuente con profesional de apoyo con relación a los PIAR y ajustes de PEI. 4. Elaborar un documento orientador para los ajustes de PEI de las IE oficiales y privadas, bajo una perspectiva de diversidad y atención a la diferencia, y propendan a generar ambientes pedagógicos en los que participen todos los estudiantes, más allá de sus particularidades culturales, lingüísticas, personales, sociales, entre otras, y de sus limitaciones, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.



**Gobernación de
Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal 111321 -
Teléfono: 749 1805/1802 /1207

📧/CundiGob 📧@CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	<p>5. Promover y consolidar en las instituciones educativas, la sistematización de las experiencias de aula a través de instrumentos de seguimiento y observación de los estudiantes, la implementación de escalas para la detección de signos de alerta de discapacidad (especialmente en el caso de la discapacidad intelectual, los trastornos del espectro autista (TEA), la baja visión, la baja audición y la discapacidad psicosocial), el uso de espacios y recursos alternativos, y una constante articulación con familias, docentes de apoyo y equipos interdisciplinarios de los establecimientos educativos.</p> <p>6. Dar respuesta oportuna y de calidad a los requerimientos asignados a través de los sistemas SAC, Mercurio y correo electrónico, relacionada con las obligaciones contractuales.</p> <p>7. Presentar mensualmente al supervisor del contrato la cuenta de cobro con los respectivos informes de actividades y evidencias para el trámite administrativo.</p> <p>8. Cumplir con las demás actividades que se requieran relacionadas con el objeto contractual.</p>
Fecha de Suscripción del Contrato	28 de enero de 2022
Valor Inicial del Contrato	TREINTA MILLONES VEINTITRES MIL PESOS (\$30.023.000) M/CTE.
Plazo Inicial de Ejecución	Siete (07) meses
Fecha de Inicio del Contrato	04 de febrero de 2022
Fecha Inicial de Terminación	03 de septiembre de 2022
Adición	CATORCE MILLONES SETESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$14.725.567) M/CTE.
Prorroga	Tres (3) meses y trece (13) días
Valor Final del Contrato	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$44.748.567) M/CTE.
Plazo Final de Ejecución	Diez (10) meses y trece (13) días

Fecha Final de Terminación del Contrato	16 de diciembre de 2022
Supervisor	GENNY MILENA PADILLA REINOSO, Directora de Cobertura de la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca.
Estado del Contrato	Ejecutado

Que el contrato aquí certificado se ejecutó a satisfacción conforme a lo pactado en el mismo, y no se adelantó procedimiento alguno de imposición de multas, sanciones ni declaratorias de incumplimiento.

La presente se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2022.


JENNIFER ASTRID AVILA NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría General

Proyectó: Yenny Patricia Campos Martinez. Abogada Contratista Sec. Gral.
Revisó: Miryan Arleth Rodríguez Díaz. Profesional Especializado.



**Gobernación de
Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805-1802 /1207

f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Certificado número 007

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la señora **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.015.454.411, se estableció que estuvo vinculada laboralmente al Departamento de Cundinamarca, desde el 05 de abril de 2021 hasta el 30 de diciembre de 2021, que en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02**, de la Dirección de Cobertura – Secretaría de Educación SGP.

NIT de la Gobernación de Cundinamarca: 899999114-0

CARGOS Y FUNCIONES:

1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02

Nombrada con carácter provisional, mediante Resolución número 00466 del 29 de marzo de 2021.

Posesionada según acta número 0112 de fecha 05 de abril de 2021, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, en el cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02**, de la Dirección de Cobertura – Secretaría de Educación SGP.

De acuerdo con el Manual de Funciones vigente en esa época (Resolución 01219 del 28/05/2020), este empleo tenía asignadas las siguientes funciones:

Subproceso Gestión de Cobertura del Servicio Educativo

1. Diseñar estrategias que promuevan la disminución del analfabetismo y el cumplimiento de las metas del plan departamental de desarrollo.
2. Recomendar las acciones de aplicabilidad de las estrategias de alfabetización en los municipios no certificados del departamento bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Formular los estudios técnicos necesarios para promover la inclusión de la población mayor de 15 años al sistema educativo, cumpliendo las normas vigentes sobre el tema.

4. Desarrollar las actividades de capacitación, divulgación y auditoria del proceso de matrícula de las instituciones educativas oficiales y privadas de los municipios no certificados del departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Preparar los documentos necesarios para el comité de cobertura, donde se analizan los aspectos relacionados con el proceso de cobertura.
6. Analizar la información resultante del proceso de matrícula, que permita realizar los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas de cobertura.
7. Acompañar y brindar asesoría a los establecimientos educativos oficiales y privados de los municipios no certificados durante el proceso de matrícula.
8. Adelantar las acciones necesarias para determinar el déficit de cupos educativos y las gestiones que se deban adelantar para la atención de los estudiantes que se encuentren por fuera del sistema educativo en los municipios no certificados del departamento.
9. Avalar la información de resultados del proceso que permita formular y ejecutar las estrategias de acceso.

2. PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02

Que a la fecha de su retiro empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02**, de la Dirección de Cobertura – Secretaria de Educación SGP, desempeñado por la señora **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA**, tiene asignadas las siguientes funciones de acuerdo con el Manual de Funciones vigente establecido en la Resolución 12 del 04/01/2021:

Subproceso Gestión de Cobertura del Servicio Educativo

1. Diseñar estrategias que promuevan la disminución del analfabetismo y el cumplimiento de las metas del plan departamental de desarrollo.
2. Recomendar las acciones de aplicabilidad de las estrategias de alfabetización en los municipios no certificados del Departamento bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Formular los estudios técnicos necesarios para promover la inclusión de la población mayor de 15 años al Sistema Educativo, cumpliendo las normas vigentes sobre el tema.
4. Desarrollar las actividades de capacitación, divulgación y auditoria del proceso de matrícula de las instituciones educativas oficiales y privadas de los municipios no certificados del Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

5. Preparar los documentos necesarios para el Comité de Cobertura, donde se analizan los aspectos relacionados con el proceso de cobertura.
6. Analizar la información resultante del proceso de matrícula, que permita realizar los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas de cobertura.
7. Acompañar y brindar asesoría a los establecimientos educativos oficiales y privados de los municipios no certificados durante el proceso de matrícula.
8. Adelantar las acciones necesarias para determinar el déficit de cupos educativos y las gestiones que se deban adelantar para la atención de los estudiantes que se encuentren por fuera del Sistema Educativo en los municipios no certificados del Departamento.
9. Avalar la información de resultados del proceso que permita formular y ejecutar las estrategias de acceso.
10. Las demás funciones generales comunes y por nivel establecidas en el Decreto 097 de 2019.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D. C., el 11/01/2022, a solicitud de la interesada.



FREDDY ORLANDO BALLESTEROS VELOSA

Director de Administración del Talento Humano

Proyectó/C, Cubides R.
Revisó/E. Peña



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, entre **KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.015.454.411** expedida en Bogotá D.C., y el Departamento de Cundinamarca con NIT. No. 899.999.114-0 – Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social se celebró y ejecutó el contrato estatal de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, regido por la Ley 80 de 1993 que se describe a continuación:

Número y fecha	No. SDSI-CPS-058-2020 de fecha 19 de junio de 2020.
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales de apoyo para adelantar acciones encaminadas a promover los derechos sexuales e implementar campañas en el tema de sexualidad responsable.
Fecha Inicio	25 de junio de 2020
Plazo Inicial Pactado	Seis (6) meses
Fecha de Adición y Prorroga	No aplica
Plazo de la Adición y Prorroga	No aplica
Fecha Terminación	24 de diciembre de 2020
Obligaciones contractuales	<p>A.- En relación con Asistencia técnica para la promoción de los temas relacionados con sexualidad responsable. - Desarrollo de estrategias de prevención del embarazo en adolescentes en el departamento de Cundinamarca, las obligaciones son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer con la Gerencia, la línea de base para ejecución de las actividades encaminadas a la implementación de estrategias de promoción del tema de sexualidad responsable en el departamento de Cundinamarca. 2. Apoyar la elaboración de documentos y material formativo y divulgativo sobre derechos sexuales, tanto para las actividades presenciales, una vez superada la emergencia sanitaria y el aislamiento obligatorio, como para las actividades virtuales, mientras se mantenga la vigencia de la emergencia sanitaria y del aislamiento obligatorio. 3. Hacer identificación y focalización de los adolescentes, para la puesta en ejecución el ciclo de charlas y talleres sobre sexualidad responsable. 4. Elaborar y socializar los cronogramas de ejecución de las jornadas de charlas y talleres. 5. Llevar a cabo el ciclo de charlas y talleres, y la realización de las demás acciones previstas en la estrategia de promoción del tema de la sexualidad responsable, dirigida a los adolescentes y autoridades en los municipios focalizados.

6. Acompañar y asesorar el Desarrollo de las acciones de promoción de los derechos sexuales, a los municipios focalizados, incluyendo la generación de espacios inclusivos e interactivos para promover el debate y la reflexión sobre causas y efectos de la sexualidad responsable.
7. Realizar actividades de coordinación con diferentes entidades respecto a la ejecución de acciones promoción de la sexualidad responsable.
8. Hacer relatoria de las jornadas, charlas y talleres dejando constancia de los contenidos temáticos expuestos, las inquietudes y propuestas de los participantes y los compromisos para generación de cambios actitudinales y comportamentales en los diferentes actores sociales.
9. Dejar registro fílmico, audio visual o fotográfico, de la interacción con los jóvenes y demás comunidad.
10. Realizar las actividades con enfoque diferencial y con enfoque de salud familiar, comunitaria y cuidado en el proceso de promoción de la sexualidad responsable

B.- En relación con la Implementación de estrategias para la prevención del embarazo en adolescentes en el departamento. - Desarrollo de estrategias de prevención del embarazo en adolescentes en el departamento de Cundinamarca, las obligaciones son las siguientes:

1. Brindar asesoría y soporte profesional a la gerencia, en el proceso de definición y diseño de la estrategia de prevención del embarazo en adolescentes en el departamento y del plan de acción para su ejecución, dentro del programa "Conoce tu cuerpo y cuéntame tu pensamiento" incluyendo acciones desde la divulgación y formación.
2. Realizar consulta con muestreo de por lo menos 30 personas por municipio, sobre la percepción y necesidades de los adolescentes, comunidad educativa y autoridades municipales sobre la prevención del embarazo en adolescentes, sus causas y efectos.
3. Prestar asistencia profesional en la construcción de acciones que avalen la puesta en práctica de la estrategia y que respondan a la necesidad de prevención y/o reducción del embarazo en adolescentes, de acuerdo con los resultados de la consulta.
4. Participar en las actividades de asistencia técnica a las administraciones de los Municipios asignados, para la implementación de espacios virtuales o presenciales de debate y capacitación en temas prevención del embarazo en adolescentes.
5. Apoyar la elaboración de elementos comunicacionales dirigidos a jóvenes para motivarlos a participar en los talleres y charlas sobre prevención del embarazo en adolescentes.
6. Brindar apoyo y acompañamiento a las entidades y Municipios de Cundinamarca en la construcción de los contenidos temáticos y estrategia pedagógica para prevención del embarazo en adolescentes

sh

7. Apoyar la socialización de la estrategia de prevención del embarazo en adolescentes, y del ciclo de charlas y talleres, en los Municipios asignados.
8. Brindar soporte profesional y acompañamiento en el diseño y definición de los instrumentos de consulta y de socialización, ya sea encuestas, fichas de consulta, formatos de recolección de información para su diligenciamiento y aplicación. Mientras dure la emergencia sanitaria y el aislamiento obligatorio las consultas y socializaciones se realizarán en forma virtual mediante video llamadas, llamadas telefónicas, cruce de comunicaciones electrónicas, reuniones virtuales y/o video conferencias. Una vez superada la situación de crisis, las actividades se realizarán en forma presencial con acompañamiento de los adolescentes y a las administraciones municipales.

C.- En relación con el Seguimiento, verificación e implementación de acciones encaminadas a la conformación de redes de adolescentes. - Desarrollo de estrategias de prevención del embarazo en adolescentes en el departamento de Cundinamarca, las obligaciones son las siguientes:

1. Definir con la Gerencia, los instrumentos de monitoreo y evaluación del avance físico, financiero y de impacto, de la ejecución del programa "Conoce tu cuerpo y cuéntame tu pensamiento".
2. Brindar soporte profesional para la preparación de informes de ejecución de las estrategias para prevención del embarazo en adolescentes en el departamento.
3. Apoyar la construcción de instrumentos de gestión de información, tales como encuestas, fichas técnicas y demás, que establezca el supervisor.
4. Brindar asistencia técnica a las organizaciones de adolescentes para promover los derechos sexuales y orientar el plan de vida de niños, niñas y adolescentes.
5. Orientar a las organizaciones de adolescentes y mantener interacción permanente con sus integrantes para vincularlos a los procesos planeación y ejecución de actividades de promoción de los derechos sexuales y orientar el plan de vida de niños, niñas y adolescentes.
6. Diligenciar los documentos de recolección de información y levantar las evidencias y registros de las actividades realizadas.
7. Realizar sistematización de las asistencias técnicas a los municipios asignados por el supervisor del contrato (número de personas atendidas, género, edad y si son víctimas del conflicto armado).

D.- En relación con el Soporte técnico para la Gerencia de Familia, Infancia y Adolescencia. - Desarrollo de estrategias de prevención del embarazo en adolescentes en el departamento de Cundinamarca, las obligaciones son las siguientes:

520



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 4.
 Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1226-1227
 @CundiGob aCundinamarcaGob
 www.cundinamarca.gov.co

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente en la planeación y ejecución para la puesta en operación y funcionamiento, de las acciones desarrolladas por la Gerencia de Familia, Infancia y Adolescencia. 2. Apoyar la preparación de la documentación necesaria para las reuniones y/o informes de la Gerencia de Familia, Infancia y Adolescencia. 3. Apoyar las convocatorias desarrolladas por la Gerencia de Familia, Infancia y Adolescencia. 4. Apoyar el diligenciamiento de los formatos de consolidación de información para hacer los reportes requeridos por las diferentes entidades, autoridades y organismos de control. 5. Mientras dure la emergencia sanitaria y el aislamiento obligatorio realizar las actividades, preferiblemente en forma virtual y presencialmente una vez superada la situación de crisis para la articulación de las diferentes acciones de la Gerencia de Familia, Infancia y Adolescencia.
Valor Inicial Pactado	Veinticinco millones ochocientos mil pesos (\$25.800.000.00) M/cte.
Valor Prorroga y adición	No aplica
Plazo Total Pactado	Seis (6) meses
Plazo Ejecutado	Seis (6) meses
Valor Ejecutado	Veinticinco millones ochocientos mil pesos (\$25.800.000.00) M/cte.
Forma de pago	Seis (6) pagos mensuales, cada uno por valor de cuatro millones trescientos mil pesos (\$4.300.000.00) M/cte.

Que, según certificación expedida por el supervisor del contrato, los servicios fueron prestados a satisfacción, dentro del plazo de ejecución pactado.

Que el contrato descrito, se encuentra ejecutado y terminado.

La información que se certifica fue tomada del archivo documental del contrato, que obra en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social de Cundinamarca.

La presente se expide a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021), en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado.



HERMELINDA LÓPEZ DE PARDO
 Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social

Proyectó: Liliana Marcela Rodríguez Sarmiento – Gerente para la Familia, Infancia y Adolescencia
 Revisó: Viviana Ladino Martínez – Abogada SDIS



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 4.
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1226-1227
 @CundiGov a CundinamarcaGov
 www.cundinamarca.gov.co

SDAF- 115

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA
DE SALUD CUNDINAMARCA**

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 04 de Junio de 2019, el Contrato de Prestación de Servicios No.**546-2019**, entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y **KINBERLY LORENA ARIZA AHUMADA**, identificada con **C.C. No. 1.015.454.411**, Relacionado a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.546-2019:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD. MENTAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS COMUNITARIOS QUE PERMITAN, EL ABORDAJE DE LOS EVENTOS DE LA DIMENSIÓN EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar durante todo el plazo de ejecución del contrato, documentos que deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por el supervisor del contrato, que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo, programando mínimo 12 asistencias técnicas al mes. 3. Apoyar y acompañamiento la implementación de los dispositivos comunitarios, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y departamentales. 4.. Elaborar y desarrollar un plan de trabajo y cronograma conforme al objeto contractual y responsabilidades asignadas. Todas las actividades deben ser acordadas y desarrolladas con el supervisor del contrato. 5. Realizar estrategias en promoción de la salud mental prevención de problemas y trastornos de salud mental a través de estrategias como rehabilitación basada en comunidad, desde el proceso de la gestión de las intervenciones colectivas.6. Realizar formación con la red operativa sobre el marco teórico -práctico para la implementación de la ZOEC. Mínimo 30 horas en temas como: Escucha activa, acogida, acompañamiento, canalización trabajo en red, código de ética, valores, inclusión social, corresponsabilidad social, de manera articulada con la entidad territorial municipal.7. Apoyar el encuentro institucional y comunitario para dar a conocer la estrategia de Zonas de orientación Escolar y comunitaria. 8.Gestionar con la entidad territorial espacios y lugares para la articulación de acciones y de procesos, que garanticen confidencialidad y seguridad, involucrando a la comunidad como eje fundamental para apoyar la prevención y la detección de alertas tempranas frente a posibles casos de consumo de SPA, conducta suicida, trastorno mental en las instituciones educativas que sean focal izadas, conforme a los lineamientos de las rutas integrales de atención en salud y la realidad territorial municipal.9.Conocer y socializar la oferta institucional del municipio, a través de un portafolio de servicios de manera articulada con la entidad territorial municipal, registrando las problemáticas en salud mental y respuestas a la misma teniendo en cuenta toda la oferta institucional del municipio desde todos los sectores, de manera articulada con la entidad territorial municipal.10.Generar estrategias claves que den respuesta a factores de riesgo priorizados o al fortalecimiento de factores protectores, de manera articulada con la entidad

territorial municipal.11. Desarrollar competencias en Tamizaje, canalización y acompañamiento profesional a equipos psicosociales, familias y comunidad en general, mediante la estrategia definida con el supervisor del contrato.12. Desarrollar capacidades de manera articulada con la entidad territorial municipal, con los diferentes actores que quieran hacer parte de la estrategia en elementos fundamentales de la prevención del consumo de SPA, conducta suicida, trastorno mentales y la detección de alertas tempranas.13. Apoyar las actividades técnicas de la Dimensión de Convivencia Social y Salud mental, como convocatorias, organización de eventos, diseño de material de Información Educación y Comunicación, elaboración y presentación de informes y documentos, participación en reuniones en representación de la Dimensión y las que se requieran según necesidades.14. Participar en las reuniones programadas por la Dirección de Salud Pública y la Dimensión de Convivencia Social y Salud Mental.15. Responder y brindar oportunamente la información requerida y cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato, en los temas relacionados con el objeto contractual.16. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación entregada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.17. Hacer entrega al supervisor de un informe mensual correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.18. Realizar un informe final correspondiente al consolidado de las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.

FECHA DE INICIO:

10 DE JUNIO DE 2019

VALOR DEL CONTRATO:

VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 20.666.667)

PLAZO DE EJECUCION:

SEIS (06) MESES Y VEINTE (20) DIAS

FECHA DE TERMINACION:

29 DE DICIEMBRE DE 2019

ESTADO:

EJECUTADO

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,

YURANY TRIANA GONZALEZ

Directora Administrativa y Financiera S.S.

PROYECTO: ESMERALDA RUIZ G./AUXILIAR ADMINISTRATIVO -DAF
REVISOR: LEONOR MARCIALES AVENDAÑO/PROFESIONAL ESPECIALIZADO



Bogotá D.C. 12 de marzo de 2021

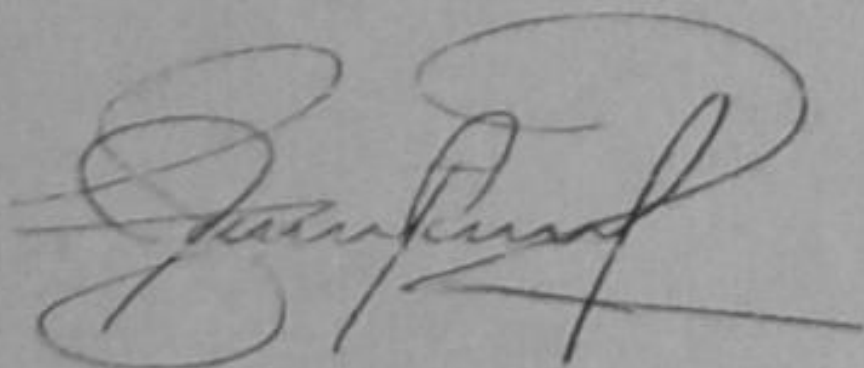
CERTIFICA QUE:

KIMBERLY LORENA ARIZA AHUMADA identificada con cedula de ciudadanía número **1015454411** presta sus servicios profesionales como **ANALISTA DE GESTIÓN HUMANA**, desde el día 11 de diciembre del 2018 al 13 de mayo de 2019, mediante contrato por presentación de servicios por valor mensual de un millón de pesos **\$1.000.000**, mediante el cual realizaba las siguientes funciones:

- Selección de candidatos: publicación de ofertas laborales, preselección de candidatos, entrevistas de selección, assessment center, referenciación, aplicación e interpretación de pruebas psicotécnicas y elaboración de informes.
- Diseño y ejecución de capacitaciones y acciones de formación en competencias blandas y técnicas según requerimientos.
- Vinculación y contratación de personal: realización y verificación de estudios de seguridad, realización de contratos, afiliaciones y demás requerimientos para tal fin.
- Diseño y ejecución de planes de bienestar, desarrollo y calidad de vida.

Se expide en Bogotá, el día lunes 12 de marzo de 2021 a solicitud del interesado.

Atentamente,



JEISON ARNOLDO CARREÑO ROJAS
GERENTE GENERAL
CEL. 320 3416678

Documental Technology Calle 55 Bis No 18 - 32
TEL: 605 2015 CEL: 320 341 6678
documentaltechnology@gmail.com