La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Aurora Castro

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 13512 del 28 de Julio de 1982

Confiere a:

Lilia Alejandra Piñeros Benavides

Identificado (a) con T. I. No. 810708 - 13017 de Sta.

el Título de:

Bachiller Comercial

con enfasis en Operación de Computadores

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

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a 6 de Diciembre de 1998

Anotado al Folio No. 12 Libro de Registro No. 1

Rector

Secretario

Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 por el cual se suprime el registro del Título de Bachiller ante Secretaría de Educación

Fise

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 2.329

DANE 31100119300

En la ciudad de Santafé de Btá. a los seis (6) días del mes de Diciembre del año 1.998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del I N S T I T U T O A U R O R A C A S T R O

X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X. X.

Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por EL MINISTERIO DE ED. NAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad C O M E R C I A L según RESOLUCION No. 13512 del veintiocho de JULIO de 1.982

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE B A C H I L L E R C O M E R C I A L . , al graduado cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES

T.I. 810708 - 13017 de Santafé de Bogotá.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 0 2 6 de fecha 6-Dic-98 que consta de 41 alumnos que comienza con el nombre de AGUIRRE SUAREZ MARITZA YANNETH, y se cierra con el nombre de VARELA CASTILLO ANDREA VIVIANA.

firmado y sellado por Lic. AURORA CASTRO OSPINA (Rector) y Lic. MYRIAM MARTINEZ CASTRO . (Secretario).

Dada en Santafé de B. a los 1 9 días del mes de JULIO de 1.999.

Firmado y Sellado

El Rector o Director

C.C. No. 20.090.645 de Bogotá.

Secretario (a)

C.C. No. 41.660.153 de Btá.

SECRETO DIPLOMA No. _____

FISE-SISTEMAS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES

Cédula de Ciudadanía No. 52890704 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución, de conformidad con las normas legales
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

PSICÓLOGO

Dado en Bogotá D.C. el día 18 de diciembre de 2015

Rector

Decano Escuela

Secretario General

Acta de Grado N° 5636
Fecha 18 de diciembre de 2015
Registro de Diploma 74039
Libro 18, Folio 34

Registro M.E.N. 3274

Código de Seguridad: 2102-AA-013201

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 5636

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

En ceremonia realizada el día 18 de Diciembre de 2015 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por el Doctor Carlos Andrés Vanegas Torres, Director del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGO

REGISTRO ICFES - M.E.N. 3274

A:

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52890704 de Bogotá, D.C., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN DESARROLLO HUMANO Y FAMILIA "FLORECIMIENTO DE UNA NUEVA FORMA DE COMUNICACIÓN FAMILIAR".

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de Diciembre de 2015

Anotado en el libro de actas No. 17
Registro de Diploma 74039, Libro 18, Folio 34

Decano Escuela

Secretario General

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

Con Personería Jurídica, Resolución nº 1326 del 25 de marzo de 1975,
del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia

CONFIERE ELTÍTULO DE

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO NEUROPSICOLÓGICO

A

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES

C.C. 52890704 DE BOGOTÁ D.C.

**En testimonio de ello, le otorga el presente diploma en Bogotá, D. C.,
el día 25 del mes de septiembre del año 2020**

Rector **Secretario** **Decano**

Registrado en el folio 238 del libro 3 de diplomas, bajo el n .º 3565 el día 25 del mes de septiembre del año 2020

VIGILADA MINEDUCACIÓN

15420

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
SEDE BOGOTÁ

ACTA DE GRADO

No. 20200901

El día 25 de septiembre de 2020 se reunieron en la Universidad de San Buenaventura sede Bogotá D.C., en sesión presidida por el señor Rector, las directivas de este claustro con el fin de otorgar el título académico de

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO NEUROPSICOLÓGICO

DEL PROGRAMA REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, SNIES, CON EL CÓDIGO 54691

A

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES
C.C. N° 52,890,704 de Bogotá D.C.

Siguiendo el orden del día establecido para estas ceremonias, el señor Decano de la Facultad presentó al graduando y certificó haber cumplido con los requisitos exigidos por el respectivo reglamento, por lo cual solicitó del señor Rector le fuera otorgado el correspondiente título académico. Acto seguido, el señor Rector le tomó el juramento de rigor y le entregó el diploma No. 15420, anotado en el libro 03, folio 238 con el número de registro 03565, que lo acredita como profesional de esta Universidad. Luego, en uso de la palabra, congratuló al nuevo graduado, y le recordó el cumplimiento de sus obligaciones para con Dios, la Patria y la Universidad.

En constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

FRAY LUIS FERNANDO BENITEZ ARIAS, O.F.M
C.C. 71,603,222 de Medellín
SECRETARIO

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con C.C: 52890704 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	7397 - 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31/03/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	06/05/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.100.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 44.100.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	210 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para apoyar el análisis comprension y ejecucion de las acciones tecnicas y operativas de los servicios sociales las unidades operativas equipos transversales y ejes del proyecto de inversion 7948 desarrollo del abordaje integral del fenomeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reduccion de las formas extremas de exclusion en bogota d.c.
OBLIGACIONES	1:orientar asistencias técnicas con los equipos de trabajo de los servicios sociales en las unidades operativas, territorio o ejes transversales para la comprensión y ejecución de los lineamientos técnicos, operativos, enfoques y modelos relacionados con la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto 2:apoyar en la formulación, modificación y diseño de servicios, unidades operativas, lineamientos, manuales operativos, estándares de calidad, y demás documentos que sean requeridos relacionados con la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. 3:desarrollar acciones que contribuyan con la implementación de la planeación estratégica de servicios o plan de trabajo territorial de los servicios, las unidades o ejes en el que sea designada(o), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la subdirección para la adultez. 4:proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de

	oportunidad, claridad y veracidad. 5:cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución.

NUMERO DE CONTRATO	6444 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/03/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/05/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.198.890
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 69.298.335
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	405 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades implementadas en el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en las unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion 7757 implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota.
OBLIGACIONES	1:"1. implementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o),de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionados con la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. " 2:"2. valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habitabilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de la habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o). " 3:"3. desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado, para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez. " 4:"4. proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad." 5:"5. cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución"
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/12/2024 Fecha fin: Hasta el 05/05/2025 Valor: $ 23.099.445 Plazo: 135 días

NUMERO DE CONTRATO	8510 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/06/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	11/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	10/03/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.599.120
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.599.120
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestacion de servicios profesionales para el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en de los unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota
OBLIGACIONES	1:impementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada, de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionadas con la presentación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. 2:2.valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada 3:desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez 4:proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad 5:cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 22/01/2026

Código de Verificación: 88b655bb-18c5-404c-a64d-bcc7fc5b5eb9

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente

enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=88b655bb-18c5-404c-a64d-bcc7fc5b5eb9 O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado con C.C.: 52890704 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	7397 - 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31/03/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	06/05/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.100.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 44.100.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	210 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para apoyar el análisis comprension y ejecucion de las acciones tecnicas y operativas de los servicios sociales las unidades operativas equipos transversales y ejes del proyecto de inversion 7948 desarrollo del abordaje integral del fenomeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reduccion de las formas extremas de exclusion en bogota d.c.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboracion: 25/09/2025

Código de Verificación: 929d7ef3-ccdd-48f6-a6a1-c6ca651f2cd0

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=929d7ef3-ccdd-48f6-a6a1-c6ca651f2cd0 O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con C.C: 52890704 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	6444 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/03/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/05/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.198.890
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	405 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades implementadas en el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en las unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion 7757 implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota.
OBLIGACIONES	1:"1. implementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o),de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionados con la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. " 2:"2. valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habitabilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de la habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o). " 3:"3. desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado, para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez. " 4:"4. proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad." 5:"5. cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución"

MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/12/2024 Fecha fin: Hasta el 05/05/2025 Valor: $ 23.099.445 Plazo: 135 días

NUMERO DE CONTRATO	8510 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/06/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	11/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	10/03/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.599.120
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestacion de servicios profesionales para el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en de los unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota
OBLIGACIONES	1:impementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada, de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionadas con la presentación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. 2:2.valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada 3:desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez 4:proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad 5:cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 12/02/2025

Código de Verificación: 9d0c1054-4105-47a7-95e3-2a9ffba8731a

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=9d0c1054-4105-47a7-95e3-2a9ffba8731a O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con C.C: 52890704 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	6444 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/03/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/05/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.198.890
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	405 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades implementadas en el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en las unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion 7757 implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota.
OBLIGACIONES	1:"1. implementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o),de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionados con la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. " 2:"2. valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habitabilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de la habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada (o). " 3:"3. desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado, para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez. " 4:"4. proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad." 5:"5. cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución"

MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/12/2024 Fecha fin: Hasta el 05/05/2025 Valor: $ 23.099.445 Plazo: 135 días

NUMERO DE CONTRATO	8510 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27/06/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	11/07/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	10/03/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 37.599.120
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestacion de servicios profesionales para el abordaje, atencion y prevencion del fenomeno de habitabilidad en calle en de los unidades operativas, estrategias y/o ejes en el marco del proyecto de inversion implementacion de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenomeno de habitabilidad en calle en bogota
OBLIGACIONES	1:impementar el plan de atención institucional, plan de trabajo territorial o plan de atención individual en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada, de acuerdo a los lineamientos técnicos, operativos, políticas públicas, enfoques y modelos relacionadas con la presentación de los servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez en el marco del proyecto. 2:2.valorar las capacidades y habilidades emocionales, para resolución de conflictos y situaciones de riesgo asociadas a la habilidad en calle con cada participante, a partir de la definición de objetivos o compromisos, orientadas a la ampliación de capacidades y a la mitigación de riesgos y daños derivados de habitabilidad en calle, en la unidad operativa, estrategia o eje donde sea designada 3:desarrollar acciones de articulación con aliados estratégicos de carácter público y privado para desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo atendidas en el marco de la prestación de servicios sociales a cargo de la subdirección para la adultez 4:proyectar respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control, secretaria distrital de integración social y demás entidades, cumpliendo los criterios de oportunidad, claridad y veracidad 5:cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor y que estén dentro del objeto del contrato, durante el tiempo de ejecución

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 12/02/2025

Código de Verificación: 9d0c1054-4105-47a7-95e3-2a9ffba8731a

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=9d0c1054-4105-47a7-95e3-2a9ffba8731a O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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) LILIA ALEJANDRA PI¥EROS BENAVIDES; con documento de identidad No, 52890704 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	5856	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PSICOLOGO	12/10/2018	31/01/2019	$1947807	sin dato
2	2019	3116-2019	PSICOLOGO	1/2/2019	31/12/2019	$2064567	SUBRED
3	2020	2285-2020	PSICOLOGO	01/02/2020	31/01/2021	$2867748	SUBRED
4	2021	521-2021	PSICOLOGO	44228	44592	$2968188	SUBRED
5	2021	521-2021	PSICOLOGO	01/02/2021	31/01/2022	$2968188	SUBRED
6	2021	521-2021	PSICOLOGO	44228	44592	$2968188	SUBRED
7	2021	521-2021	PSICOLOGO	01/02/2021	31/01/2022	$2968188	SUBRED
8	2021	521-2021	PSICOLOGO	01/02/2021	31/01/2022	$2968188	SUBRED
9	2022	3913-2022	PSICOLOGO	01/02/2022	31/08/2022	$3057096	SUBRED
10	2022	5697-2022	LIDER CONVENIO RUTA	15/02/2022	19/01/2023	$4512186	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

LIDER CONVENIO RUTA

1 » Contrato: **5856**
Obligaciones:
2 » Contrato: **3116-2019**
Obligaciones:

1. Realizar actividades de asistencia técnica y asesoría a las formas de participación en salud, a los procedimientos relacionados con el servicio al ciudadano en las diferentes sedes del Hospital y la ejecución de proyectos o programas específicos. 2. Diligenciar con los parámetros de la normatividad vigente los registros: formatos, actas necesarios para el registro, control o consolidación de la información. 3. Participar en los procesos de sistematización de la información con la digitación de bases de datos establecidas. 4. Presentar al supervisor los informes sobre la situación hallada y actividades realizadas acorde con los lineamientos establecidos. 5. Realizar las actividades necesarias para avanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o de planes y/o proyectos formulados en el área asignada. 6. Coadyuvar al cumplimiento de plan de gestión Institucional, a través del cumplimiento de las metas contractuales establecidas en los planes y proyectos en el área asignada. 7. Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional y

Copia certificada subred suroccidente

responder por elementos dados a su responsabilidad. 8. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendaos para el desarrollo de su actividad. 9. Conocer, promover y aplicar las normas de gestión ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional planes de emergencia, para proteger la salud aplicando las técnicas de Bioseguridad. 10. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 11. Aplicar y participar en la actuación, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. 12. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. 13. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el manual de calidad de la institución. 14. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 15. Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto contratado.

3 » Contrato: **2285-2020**
Obligaciones:

.1) Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3) Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4) Participar en la programación de actividades del área. 5) Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6) Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7) Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8) Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad. 9) Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10) Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación. 11) Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12) Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13) Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14) Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. 16) Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17) Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18) Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales. 19) Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20) Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usuarios. 21) Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado 22) Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 23) Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.23) Uso adecuado del bata y carne según lineamiento institucional.Incluye el cumplimiento de la estrategia "Quitate la Bata" en el contexto de seguridad del paciente 24) En caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor que impida asistir a la consulta informar al supervisor del contrato 25). participar activamente a las capacitaciones a las que sea asignado.

4 » Contrato: **521-2021**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados pa-ra el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análi-sis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al pa-ciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contra-to. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, ade-más de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interins-titucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

5 » Contrato: **521-2021**

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados pa-ra el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análi-sis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al pa-ciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contra-to. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, ade-más de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interins-titucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

6 » Contrato: **521-2021**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados pa-ra el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análi-sis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al pa-ciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contra-to. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, ade-más de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interins-titucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

7 » Contrato: **521-2021**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados pa-ra el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análi-sis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al pa-ciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados

Copia certificada
Subred Sur Occidente

para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contra-to. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, ade-más de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interins-titucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

8 » Contrato: **521-2021**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados pa-ra el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especialidad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análi-sis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al pa-ciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contra-to. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, ade-más de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interins-titucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

9 » Contrato: **3913-2022**
Obligaciones:

1. Realizar las actividades y procedimientos diagnósticos y terapéuticos señalados para el manejo de patologías establecidos dentro del plan integral de su especiali-dad. 2. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los pacientes 3. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación 4. Participar en la programación de actividades del área. 5. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad y calidad del re-gistro establecida en la normatividad vigente. 6. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los aná-lisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. 7. Impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados al paciente. 8. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de elegibilidad, oportunidad e integralidad. 9. Diligenciar el consentimiento informado acorde al procedimiento. 10. Practicar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participa-ción. 11. Informar al paciente y su familia sobre su condición, plan de manejo y atención. 12. Emitir conceptos médicos que se le requieran. 13. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. 14. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entre-garlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento del contrato. 15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del con-trato. 16. Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convoca Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 17. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. 18. Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interi-nstitucionales y extra institucionales. 19. Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred. 20. Participación en las investigaciones que se adelanten en la Subred que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico e intervención de los usua-rios. 21. Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en sa-lud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente 22. Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

10 » Contrato: **5697-2022**
Obligaciones:

Copia Certificación
Subred Occidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. Realizar la gestion Administrativa de la implementación de la RPMS, 2. Elaborar documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del cumplimiento de los compromisos del convenio, 3. Monitorear el Tablero de mando unificado de indicadores, Participar en las reuniones establecidas en el marco del convenio, 4. Participar en las reuniones de equipos Directivos y equipos dinamizadores, 5.Coordinar las reuniones mensuales con equipo base del convenio para realizar seguimiento tecnico a las accions y planes de trabajo, 6. Realizar un Seguimiento al cumplimiento del plan de implementación, 7. Realizar la Implementación de la herramienta de sistematización de la información en cada una de las unidades, 8. Realizar seguimiento al cumplimiento del portafolio de actividades de la RPMS en cada unidad de atención, 9. Dar respuesta a las Auditorias establecidas por los diferentes entes, 10. Ejecutar Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos, 11. Seguimiento mensual del plan de trabajo del convenio y elaboración de seguimiento final del mismo, 11. Asistir reuniones programadas por Secretaría Distrital de Salud para seguimiento a convenio, 12. Verificar la elaboración de los diferentes informes dando cumplimiento a los parámetros técnicos dados desde el nivel central para el convenio, 13. Diseñar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de la estrategia de comunicación, 14. Generar línea base de las personas que participarán del plan de capacitaciones (sesiones virtuales, talleres simulacro, acompañamiento y entrenamiento) en cada una de las subredes, 15 Diseñar y realizar seguimiento al Plan de Capacitación del Talento Humano en la RIAS Cerebro Vascular Y Metavolica , Vigilar y apoyar en el cumplimiento para la entrega y radicación correspondiente de los desembolsos e informes que se requieran, cumplimiento normas técnicas, requisitos de habilitación y demás estándares de calidad, en el marco del fortalecimiento de la RIAS 16. Apoyar la vigilancia en gestion documental

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 doce(12) días del mes de Junio de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Alejandra PiÑeros

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Alejandra PiÑeros

Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos
"Centro Pedagógico Amigoniano San Gregorio"

PGH- 122

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL CENTRO PEDAGOGICO AMIGONIANO SAN GREGORIO

CERTIFICA

Que la Sra. LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES, identificada con CC.52.890.704, presta sus servicios en nuestra institución en el cargo de **PSICOLOGA**, desde el 22 de enero de 2018, con una asignación básica mensual de $1.563.038 (Un millón quinientos sesenta y tres mil treinta y ocho pesos M/cte), Medio de transporte de $76.000 (Setenta y seis mil pesos mcte), con modalidad de contrato Fijo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) dias del mes de abril de 2018.

Cordialmente,

FRAY LEVIS DIAZ PUELLO.
Director (E)

RELIGIOSOS TERCIARIOS CAPUCHINOS Centro Pedagógico Amigoniano San Gregorio GESTIÓN HUMANA

GINA GAZABON SANCHEZ
Coordinación Gestión Humana

FUNDACIÓN F.E.I. "Familia, Entorno, Individuo"
Nit. 900.001.876-4

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN FEI "FAMILIA, ENTORNO, INDIVIDUO" REGIONAL BOGOTA DC

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 52.890.704 de Bogotá DC, prestó sus servicios profesionales a la FUNDACION FEI "Familia Entorno Individuo", en la modalidad Centro de Atención Especializada, desde el pasado 22 de Diciembre de 2016 hasta el 28 de Diciembre de 2017, en el cargo de Psicóloga, mediante contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Elabora valoración psicológica y aplicación de pruebas.
- Realizar intervención individual y grupal y coordinar con el equipo interdisciplinario acciones que favorezcan los procesos restaurativos en los adolescentes, jóvenes, familia y comunidad.
- Coordinar el estudio de casos en conjunto con equipo interdisciplinario con el fin de valorar las condiciones de salud mental de los adolescentes y jóvenes.
- Plantear objetivos, metas y acciones acordes a la valoración Psicológica orientados a la situación del adolescente, sus necesidades, potencialidades, las cuales plasma en el Plan de Atención individual.
- Realizar atención en crisis.
- Coordinar con el equipo interdisciplinario, la intervención terapéutica para la estabilidad del grupo, formación en responsabilidad social, manejo de conflicto en la convivencia y situaciones de manejo emocional de los adolescentes y jóvenes.
- Realizar apoyo en la formulación y aplicación de estrategias para la orientación de talentos y competencias.
- Articular con el profesional de trabajo social el proceso de intervención con familias.
- Planear y desarrollar talleres informativos y formativos.
- Desarrollar el programa de adolescentes madres o padres para el adecuado ejercicio de la paternidad o maternidad, para el fortalecimiento de vínculos afectivos y manejo responsable de la vida sexual y reproductiva.

- Desarrollar acciones con el adolescente o joven tendientes a la adquisición de habilidades para la vida.
- Orientar al adolescente o joven para que reconozca sus dificultades con la asimilación de la norma, propendiendo por formar seres humanos responsables y consientes de sí mismos y de su existencia.
- Orientar al adolescente para que tenga la posibilidad de realizar un proceso de reconocimiento de sí mismo coherentes con las exigencias de su entorno y su historia de vida.
- Realizar informes propios de su área a las autoridades competentes
- Realiza el diagnóstico integral y PLATIN de cada uno de los jóvenes o adolescentes que ingresan.
- Realiza seguimiento al PLATIN de cada uno de los jóvenes o adolescentes cada tres meses
- Realiza informe de egreso de cada uno de los jóvenes o adolescentes al momento que cese la medida o sanción.
- Brinda asesoría e intervención individual y grupal a los jóvenes o adolescentes y a sus familias.
- Realizar entrevistas a familiares de los jóvenes o adolescentes.
- Intervenir redes primarias y secundarias de los jóvenes o adolescentes.
- Intervenir oportunamente en los momentos de crisis que presentan los jóvenes o adolescentes.
- Realizar talleres semanalmente de carácter formativo, preventivo y lúdico, que estimulen la autoestima, expresión de sentimientos, formación de valores y el crecimiento personal, como también realizar charlas con los padres de familia de acuerdo a las escuelas de padres que se programen y cuando lo programe el área.
- En los casos de cada uno de los jóvenes o adolescentes se debe tener absoluta confidencialidad.
- Mantener comunicación directa con el juez o defensores, para el proceso de los jóvenes o adolescentes.
- Asiste y participa en las actividades programadas.
- Asiste a las reuniones de carácter multidisciplinario de planeación y evaluación.
- Participar en clínicas terapéuticas y desarrollar el programa de manejo de acciones.
- Realiza los informes de los jóvenes o adolescentes cuando sean solicitados por el personal competente
- Ejercer de manera adecuada y oportuna el cargo de tutor, como también llevar al día cada una de las historias de atención que le corresponden.
- Asumir responsablemente los turnos que se le asigne.

- Trimestralmente presentar informe de gestión.
- Apoya a la dirección en la selección de personal para cumplir con el requerimiento de las vacantes.
- Interviene oportunamente en los momentos de crisis que presentan los jóvenes o adolescentes.
- Brinda conceptos y orientaciones acerca de los jóvenes o adolescentes. A los demás participantes del equipo multidisciplinario para orientar mejor las acciones del proceso.
- Presentar cada seis meses o según lo solicite la coordinación el proyecto de área y desarrollar de manera oportuna.
- Asiste a los eventos de capacitación programados por la institución.
- Participa en el desarrollo de los proyectos de prevención al abuso sexual, escuela de noviazgo, escuela de padres y demás proyectos que se asignen por la dirección o coordinación.
- Realizar en coordinación con la institución los talleres formativos y preventivos de extensión en la comunidad.
- Promover y emprender actividades en el cuidado del ambiente y el embellecimiento de la institución.
- Participar en los estudios de casos programados por coordinación.
- Realizar visita domiciliaria con el área de trabajo social cuando el caso lo amerite
- Conocer y manejar diligentemente el Sistema de Gestión de calidad.
- Prohibición de cualquier forma de violencia y trato cruel en relación con los adolescentes.
- Las demás asignadas por la dirección o coordinación.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Tres (03) días del mes de Enero de 2018.

Atentamente,

NUBIA ESPERANZA BERNAL SEGURA
Coordinadora de Talento Humano

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52890704** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CUATRO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 22 de enero de 2026, a las 12:10:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52890704
Código de Verificación	52890704260122121053

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289554484

PIB
12:19:08

Bogotá DC, 22 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52890704:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:26:01 AM horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52890704**

Apellidos y Nombres: **PIÑEROS BENAVIDES LILIA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2026 01:51:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52890704** y Nombre: **LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133225667** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52890704 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2026 01:22 PM

Código Verificación: **B5RHSPDYAF**

Válida hasta: **22/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:27:45 horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52890704,** Apellidos y Nombres **PIÑEROS BENAVIDES LILIA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Instituto para la Económica – IPES**, con NIT **899999446-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con Cedula Ciudadania 52890704, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20161221	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 24 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31280766

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.890.704**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES
Nombre abreviado	ALEJA
Fecha de creación	27/09/2018 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	52890704
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	

Información de contacto

Dirección	CALLE 55 A No 78B 16 SUR
Código postal	
Teléfono de oficina	3144853643
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	alejapineros31@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	lili.ale31@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

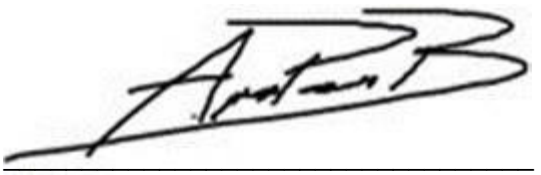
Contacto principal

Título	Mrs
Nombre	LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3116787746

Yo, LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.890.704 expedida en la ciudad de Bogotá D.C, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los 22 días del mes de Enero del año 2026.



Firma
Nombre: LILIA ALEJANDRA PIÑEROS BENAVIDES
CC: 52.890.704 de Bogotá D.C