MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL



3228154918
meli.m89@hotmail.com
Bogotá D.C

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en trabajo social con experiencia en procesos de acompañamiento, atención, orientación y formación a población vulnerable; diseño e implementación de talleres experienciales, elaboración de informes, caracterización de población, activación de rutas de atención y articulación interinstitucional. Con conocimientos en dinámica de grupos, atención integral a persona mayor, construcción de paz y derechos humanos; con interés laboral en programas dirigidos a población vulnerable en sectores urbanos o rurales. Alta orientación al servicio, trabajo en equipo, comunicación asertiva y liderazgo.

EXPERIENCIA LABORAL

Cargo: Trabajadora Social
E.S.E. Hospital San José de La Palma Cundinamarca.
Noviembre del 2024 – Diciembre del 2024
Funciones:

- Elaborar la caracterización de los entornos comunitarios priorizados.
- Orientar la elaboración de un plan de trabajo que atienda o solucione las problemáticas identificadas por las comunidades.
- Realizar la entrega de informes de priorización de las veredas seleccionadas y el respectivo informe de ejecución.

Cargo: Coordinadora Programa Social
Fundación Niño Jesús
Marzo del 2023 – Diciembre del 2023
Funciones:

- Liderar los procesos administrativos y operativos para la ejecución del proyecto.
- Administrar los recursos asignados para la operación del proyecto.
- Leer y retroalimentar los informes entregados por el equipo a cargo.

Cargo: Enlace Municipal de Víctimas del Conflicto Armado
Alcaldía Municipal de Yacopí Cundinamarca
Enero del 2022 – Octubre del 2022
Funciones:

- Hacer seguimiento a los planes de prevención, contingencia y plan de acción territorial PAT acorde a los lineamientos de la normatividad vigente.
- Atender, informa y orientar a la población víctima del conflicto armado frente a sus procesos.
- Realizar la caracterización a la población víctima del conflicto armado residente en el municipio de Yacopí.

Cargo: Enlace Municipal de Víctimas del Conflicto Armado
Alcaldía Municipal de Yacopí Cundinamarca
Julio del 2021 – Diciembre del 2021
Funciones:

- Brindar atención y acompañamiento a los procesos de paz y derechos humanos del municipio de Yacopí.
- Realizar seguimiento a los planes de prevención, contingencia y plan de acción territorial PAT.
- Brindar atención integral a la población víctima del conflicto armado.

Cargo: Enlace Municipal de Víctimas del Conflicto Armado
Alcaldía Municipal de Yacopí Cundinamarca
Junio del 2020 – Diciembre del 2020
Funciones:

- Adelantar la actualización del plan de prevención y contingencia.
- Adelantar la formulación del Plan de Acción Territorial PAT acorde a los lineamientos de la normatividad vigente.
- Garantizar la atención integral a la población víctima del conflicto armado.

Cargo: Enlace Municipal de Víctimas del Conflicto Armado
Alcaldía Municipal de Yacopí Cundinamarca
Febrero del 2020 – Junio del 2020
Funciones:

- Rendir informes de ejecución de la política pública de víctimas en el territorio a las diferentes entidades de orden departamental y nacional.
- Presentar el informe semestral RUSICTS.
- Atender y orientar a la población víctimas del conflicto armado residente en el municipio de Yacopí.

Cargo: Profesional de Intervención Social
Fundación Niño Jesús
Abril del 2019 – Diciembre del 2019
Funciones:

- Fortalecer el trabajo en red con entidades públicas, privadas y la comunidad en general a fines del programa.
- Elaborar un informe operativo que reporte las actividades ejecutadas.
- Realizar intervención grupal y ejecutar las planeaciones de las sesiones de formación a población persona mayor.

Cargo: Agente Profesional Enlace de Asistencia
Outsourcing S.A
Agosto del 2018 – Diciembre del 2018
Funciones:

- Construir de manera conjunta con la víctima la entrevista única momento de asistencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Víctimas.
- Socializar la información sobre las medidas de asistencia destacando su relevancia para el goce efectivo de los derechos.
- Orientar a las víctimas sobre sus derechos y deberes en el marco de la ley de víctimas.

Cargo: Asesor Profesional
Interactivo Contact Center S.A
Enero del 2018 – Agosto del 2018
Funciones:

- Construir de manera conjunta con la víctima la entrevista única momento de asistencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Víctimas.
- Socializar la oferta institucional relacionadas con las medidas de asistencia y entidades competentes, de acuerdo al territorio en el que reside la víctima.
- Orientar de forma correcta a las víctimas en los casos en los cuales de identifique novedades de trámite.

Cargo: Trabajadora Social
E.S.E Hospital San Rafael de Pacho Cundinamarca
Octubre del 2017 – Diciembre del 2017
Funciones:

- Realizar seguimiento a la canalización de demanda efectiva de las enfermedades transmitidas por vectores.
- Realizar un proceso de abogacía política con la alcaldía municipal, Consejo de gestión del riesgo con el fin de activar o continuar la planeación de acciones conjuntas, para la promoción de entornos comunitarios saludables y la prevención de ETV'S.
- Evaluar y analizar el impacto de los procesos educativos desarrollados con el personal de las diferentes entidades públicas y grupos poblacionales respecto a que son las ETV'S impacto de dichas enfermedades y acciones preventivas.

Cargo: Trabajadora Social
E.S.E Hospital San José de La Palma Cundinamarca
Noviembre del 2016 – Diciembre del 2016
Funciones:

- Articular con los auxiliares de ETV las acciones comunitarias de promoción y prevención de los municipios.
- Generar estrategias pedagógicas e informativas novedosas para implementar en salas de espera, escuelas saludables y grupos semilla.
- Consolidar la matriz de priorización de barrios según caracteres epidemiológicos, entomológicos y sociales, teniendo en cuenta la información otorgada por el PIC municipal y la E.S.E.

Cargo: Apoyo Psicosocial
Gente Oportuna S.A.S
Agosto del 2016 – Diciembre del 2016
Funciones:

- Diseñar e implementar talleres sobre manejo de emociones para los niños y niñas de los grados transición y preescolar.
- Conformar la escuela de padres para los grados transición y prescolar en las sedes de las I.E.D. asignadas.
- Capacitar a los padres de familia y docentes en temas relacionados con derechos de los niños, tipos de maltrato a menores, activación de rutas en caso de vulneración de derechos a los niños y niñas.

VOLUNTARIADO Y PROYECTOS ALTERNOS

ASACOM
Diciembre del 2014 – Julio del 2016
La Asociación para la ayuda comunitaria se dedicaba a implementar programas socio-culturales en pro de las comunidades de los barrios Nueva York, Villa Nueva de la localidad de Kennedy, durante la ejecución del programa Asistencia Psicosocial a niños, niñas y Jóvenes, se desarrollaron las siguientes funciones:

- Caracterización de la población vinculada y participante del proyecto.
- Apoyo al equipo de trabajo en la elaboración de material metodológico para la puesta en marcha de la estrategia institucional.
- Acompañamiento psicosocial a los niños, niñas y jóvenes, entendiendo el contexto social.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional/Trabajadora social
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Año 2016

OTROS ESTUDIOS

Curso: Atención con enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado.
Ministerio de Salud y Protección Social.
“60 horas”
2015

Diplomado: Construcción y análisis de políticas públicas.
Corporación Universitaria Minuto de Dios
“120 horas”
Año 2016

Curso: Atención en salud para las personas mayores acreditación internacional de competencias nivel básico.
Ministerio de Salud y Protección Social.
“40 horas”
2019

Diplomado: Construcción de paz y derechos humanos.
Escuela Superior de Administración Publica
“100 horas”
Año 2020

Curso: Derechos humanos.
Unidad Para las Víctimas.
“36 horas”
2022

Diplomado: Diálogo social e intercultural con enfoque diferencial.
Escuela Superior de Administración Publica

“144 horas”
Año 2022

Diplomado: Participación ciudadana.
Escuela Superior de Administración Publica
“80 horas”
Año 2022

Diplomado: Atención integral al adulto mayor.
Politécnico de Suramérica
“120 horas”
Año 2023

HERRAMIENTAS Y PROGRAMAS

Word, Excel, PowerPoint, Canva y Outlook

Referencias y Certificados serán entregados a solicitud.

Fundación Niño Jesús

NIT. 860.010.077-1

CERTIFICA

Que, la Señorita **MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, laboró en esta Entidad, Ocupando el cargo de Profesional de intervención Social, en el Programa "Persona Mayor Rural", ejecutado por la Fundación Niño Jesús en los Municipios de Yacopí y la Palma Cundinamarca. Mediante contrato a término fijo, descrito a continuación:

- Del 10 de abril de 2019 al 13 de diciembre de 2019

FUNCIONES DEL CARGO

- Mantener actualizada base de datos de participantes del Proyecto
- Realizar intervención grupal cuando se requiera o sea solicitado por coordinación
- Realizar y ejecutar planeación y de las sesiones cuando se requiera.
- Elaborar cronograma del proyecto según lineamientos establecidos para este.
- Fortalecer trabajo en red con Entidades públicas, privadas y con la comunidad en general afines al programa.
- Elaborar informe operativo y reporte de actividades
- Diligenciar oportunamente y con calidad los formatos a su cargo
- Controlar la información documentada a su cargo.
- Asistir y participar en las reuniones programadas por coordinación
- Velar por el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Informar las condiciones de riesgo o que afecten el desarrollo del proyecto detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Gestión del Talento Humano.

A los 23 días del mes de febrero del año 2023, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación por el proceso de Talento Humano, teléfono 6310051 ext. 101 Cel: 3138120040.

Cordialmente,

ILEANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Coordinadora de Talento Humano
FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

C.C.: Hoja de Vida

Carolina P

Fundación Niño Jesús

NIT. 860.010.077-1

CERTIFICA

Que, la Señora **MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, laboró en esta Entidad, en el Programa "Persona Mayor Rural", ejecutado por la Fundación Niño Jesús en los Municipios de Yacopí y la Palma Cundinamarca. Mediante contratos y cargos descritos a continuación:

Coordinadora Del Programa Persona Mayor Rural, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de naturaleza civil:

- Del 21 de marzo de 2023 al 22 de diciembre de 2023

RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Liderar los procesos administrativos y operativos para la ejecución del programa o proyecto.
2. Administrar los recursos asignados para la operación del programa o proyecto.
3. Realizar propuestas acordes a las demandas de la Fundación
4. Actualizar las propuestas técnicas cuando así se requiera.
5. Realizar cronogramas de actividades del programa o proyecto a cargo para su operación
6. Leer y retroalimentar las planeaciones entregadas por el equipo a cargo, cuando aplique.
7. Leer y retroalimentar informes entregados por el equipo a cargo.
8. Realizar reunión mensual con equipo de trabajo.
9. Realizar informes de gestión periódicos de acuerdo a la operación.
10. Realizar solicitudes de materiales, transporte, refrigerios y colaboradores del programa o proyecto a cargo
11. Recibir y verificar los productos que se compran y que llegan directamente a la sede.
12. Administrar sede de operación del programa o proyecto cuando aplique, en cuanto a infraestructura, cumplimiento de requisitos legales y de seguridad.
13. Revisar cuentas de cobro y redireccionar al auxiliar de contable con visto bueno.
13. Relacionamiento interinstitucional
14. Velar por el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
15. Controlar la información documentada a su cargo.
16. Realizar evaluaciones de desempeño de los colaboradores a cargo
17. Coordinar y supervisar el apoyo de pasantes y/o practicantes en el programa o proyecto a cargo, cuando aplique.
18. Manejo PQRSF
19. Reporte de bases de datos a la superintendencia.
20. Reporte, control y monitoreo de los indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos del programa o proyecto a cargo
21. Activar los canales de denuncia y rutas de atención en caso de que se presente una queja por
discriminación.
21. Medir la satisfacción de los participantes del Programa o proyecto a cargo
22. Implementar las políticas de no discriminación adoptadas por la Fundación en el desarrollo de sus actividades.

22. Ejecutar planes de capacitación, clima laboral y bienestar acordes a las directrices de talento humano.
23. Velar por el cumplimiento de las obligaciones u objetivos contemplados en los convenios, contratos y/o propuestas técnicas del Programa o proyecto a cargo.
24. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en SIG.
25. Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del SIG.
26. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato
27. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente

Los contratos de prestación de servicios en mención, por su naturaleza, no generan vinculación laboral con la FUNDACIÓN NIÑO JESÚS.

Profesional de intervención Social, contrato a término fijo:

- Del 10 de abril de 2019 al 13 de diciembre de 2019

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, D.C., a veinte (20) días de marzo del año 2024.

Sujeta a verificación por el proceso de Talento Humano, teléfono 6310051 ext. 101 Cel: 3138120040.

Cordialmente,

ILEANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Coordinadora de Talento Humano
FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

C.C.: Hoja de Vida

Carolina P

NOM--703

CENTRO INTERACTIVO DE CRM S.A.S
Nit: 830.047.215-0

CERTIFICA

Que el (la) Sr. (a) **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificado(a) con cédula de ciudadanía número ***1.074.959.126*** de BOGOTA D.C. laboró con nosotros desde el ***18 de enero de 2018***, hasta el ***01 de agosto de 2018*** en el cargo de ***ASESOR PROFESIONAL*** con un contrato de trabajo a término **OBRA O LABOR** en la ciudad de Bogotá para la campaña **UARIV PERSONAL.**

Se expide a solicitud del (la) interesado(a) el día **07** del mes de **marzo** del **2023** con destino a quien interese, para mayor información deberá comunicarse a nuestros números telefónicos o al correo electrónico ***mat@interactivo.com.co***.

Cordialmente,

ROSANA ISABEL MORENO SORACA
Jefe de Nomina y Administración de Personal

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A. NIT 800211401-8
CERTIFICA:

Que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.074.959.126** laboró para nuestra compañía desde 1 de agosto de 2018 hasta el 28 de diciembre de 2018, con un contrato OBRA LABOR desempeñando el cargo de **AGENTE PROFESIONAL- ENLACE DE ASISTENCIA** con un sueldo mensual de dos millones trescientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis pesos moneda corriente.$ 2343726

•Construir de manera conjunta con la víctima la Entrevista Única momento asistencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad y aplicando los enfoques psicosociales, diferencial y de acción sin daño.
•Conocer y consultar las herramientas de la Unidad y las herramientas dispuestas por el operador, para brindar atención confiable y oportuna a las víctimas.
•Socializar la información sobre las medidas de asistencia destacando su relevancia para el goce efectivo de los derechos.
•Socializar la oferta institucional relacionada con las medidas de asistencia y entidades competentes, de acuerdo a la oferta del territorio en el cual reside la víctima.
•Realizar la lectura de la constancia de la Entrevista Única donde se encuentra la información concreta del hogar y las medidas de asistencia identificadas, de tal forma que sea comprensible para la víctima.
•Realizar el cierre de la Entrevista resolviendo las dudas de la víctima y orientándola acerca del proceso a seguir.
•Orientar de forma correcta a las víctimas en los casos en los cuales identifique novedades de trámite, relacionadas con la fecha de nacimiento tipo y número de documento.
•Realizar agendamiento para la construcción de la Entrevista Única en el esquema presencial y/o esquema no presencial.
•Orientar a las víctimas sobre sus derechos y deberes en el marco de la Ley de Víctimas.
•Guardar la debida confidencialidad de la información y trámites realizados con las víctimas.
•Finalizar la Entrevista Única que se encuentre en estado diferente a finalizado, para lo cual debe establecer contacto con la víctima.
•Asistir a las actividades pedagógicas de formación misional a las que sea invitado por la Unidad o el operador, presentar y aprobar las evaluaciones realizadas en los procesos de formación.

•Ingresar de forma permanente a la herramienta que se tenga establecida para el proceso de actualización de la información aula virtual y seguir los lineamientos e instrucciones en el desarrollo de las labores.
•Informar de manera oportuna por medio de la mesa de ayuda los incidentes que se le presenten con las herramientas de la Unidad y las herramientas del operador.
•Cumplir con las metas de productividad definidas.
•Contactar a las víctimas y aplicar la encuesta de satisfacción del servicio "percibida"
•Y demás actividades que requiera la Unidad para la Atención y Reparación a Victimas.

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE**, en la ciudad de Bogotá el 04 de febrero de 2019.

Cordialmente,



Outsourcing
Nit.: 800.211.401-8

JUAN JOSE PINZON PIRIACHE
Director de Administración de personal

EL JEFE DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Una vez revisada la base de datos que reposa en este despacho se encuentra que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, ejecutó **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. YC-CD-042-2022,** cuyo objeto es "**APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA OFICINA DE VICTIMAS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL NIVEL NACIONAL Y DEMAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LOS PROCESOS DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ASI COMO ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ..** por valor de **TRECE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS M/CTE ($13.112.000.00)** plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES.** Con fecha de inicio del **11/01/2022** y fecha final el **11/10/2022** (suspensión de **12/05/2022** Reinicio **13/06/2022**)

Las actividades desarrolladas son las siguientes.

1. Hacerle seguimiento a los Planes de Prevención, Contingencia, plan de acción territorial, - PAT- acorde a los lineamientos de la normatividad vigente.

2. Atender, informar y orientar a las víctimas del desplazamiento forzado del municipio frente a su proceso, para garantizar el goce efectivo de derechos.

3. Realizar las caracterizaciones de las víctimas del conflicto armado del municipio.

4. Garantizar la atención integral de las víctimas del conflicto armado, en concurrencia con el Departamento y la Nación de conformidad con las responsabilidades asignadas por la Ley.

5. Dar trámite a las sentencias emitidas por los órganos judiciales referente a las víctimas

6. Realizar la formulación, e implementación de la política pública de paz en la vigencia 2021.

7. Realizar los talleres mensuales a través de la alcaldía, gobernación de Cundinamarca, o entes encargados de paz, con el fin de mitigar las conflictividades que se viven en los territorios en especial Yacopí Cundinamarca.

8. Apoyar la realización de un proyecto de estabilización y desarrollo de los territorios, en los sectores de infraestructura, económico y social.

9. Atención integral de las víctimas y demás del conflicto armado, paz y post conflicto

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

10. Atención y acompañamiento a los procesos de paz y derechos humanos del municipio de Yacopí Cundinamarca.

11. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales disponiendo de los medios individuales necesarios para ello.

12. Informar sobre todas las anomalías o dificultades que llegasen a presentarse durante la ejecución del contrato que pongan en riesgo la ejecución del contrato.

13. Ejecutar las actividades tal como lo solicita la entidad sin perjuicio de propender por la mejor calidad posible.

14. Presentarse oportunamente y en condiciones adecuadas para adelantar las actividades. (No presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas).

15. Atender las sugerencias, requerimientos y verificaciones que exija el supervisor que designe la Administración Municipal.

16. Entregar en los plazos pactados las actividades contratadas.

17. Mantener en buen estado los implementos entregados para la ejecución de las actividades.

18. Diligenciar semestralmente el RUSICTS y el SIGO PAT

19. Ejecutar trimestralmente 1 Comité Territorial de Justicia Transicional ordinario

20. Apoyar la ejecución de los Subcomités de Sistemas de Información y Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.

21. Realizar acompañamiento al cumplimiento de los procesos de órdenes de sentencia de Restitución de Tierras.

22. Realizar acompañamiento a la implementación y cumplimiento de acciones de los planes de Retornos y Reubicaciones.

23. Brindar apoyo logístico y acompañar las Sesiones de La Mesa Municipal de Víctimas

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

24. Abstenerse de realizar cualquier tipo de servicio que soliciten personas particulares sin la debida autorización o visto bueno del supervisor.

25. Cumplir cabalmente con los cronogramas de trabajo que le asigne la Alcaldía.

26. Presentar, los informes que con ocasión a las actividades contratadas sean requeridos por la Administración Municipal y el supervisor.

27. Aportar toda la documentación que se requiera para el pago de las actas parciales Y acta final.

28. Formular y entregar con las cuentas de cobro un cronograma de actividades propuestas a desarrollar en el mes siguiente.

29. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales disponiendo de los medios y recursos individuales necesarios para ello o para el cumplimiento del contrato.

30. Las demás obligaciones que le sean asignados por el supervisor del contrato.

31. Participar de forma activa, integra y cordial en las actividades a desarrollar por parte de la alcaldía municipal de Yacopí Cundinamarca.

32. Al finalizar el contrato presentar un consolidado con los avances desarrollados durante la ejecución del contrato

33. Las demás obligaciones que le sean asignados por su supervisor.

Se expide en el Despacho de la oficina de Contratación a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2023.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Jefe de Contratación

Proyectó: Miryam lisdey bustos- apoyo de oficina
Revisó: Ángela. M.Rivera.C– Jefe de Contratación

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

EL JEFE DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Una vez revisada la base de datos que reposa en este despacho se encuentra que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, ejecutó **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. YC-CD-074-2020** cuyo objeto es "**APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ CUNDINAMARCA, COMO ENLACE MUNICIPAL CON LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS.** Por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($7.640.000) M/CTE** plazo de ejecución de **CUATRO (04) MESES.** Con fecha de inicio del **05/02/2020** y fecha final el **04/06/2020.**

Las actividades desarrolladas son las siguientes.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1	Apoyar la gestión a víctimas de la violencia.
2	Atención y orientación a la población Victima, en todo lo relacionado a la ruta de acceso a sus derechos.
3	Apoyo en la elaboración del Plan de Acción a Víctimas.
4	Servir de enlace municipal en cumplimiento de la ley 1448 de 2011 y el decreto Reglamentario 4800.
5	Actualizar el PIU.
6	Elaboración del tablero PAT
7	Elaboración Semestral informe RUSICTS.
8	Rendir informes a las diferentes entidades.
9	Realizar Novedades de Actualización de datos a la Población Victima.
10	Elaborar actas del Comité de justicia transicional
11	Organización de los archivos de gestión a víctimas.
12	Recepción de carpetas para tramitar libreta militar.

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

13	Apoyar a la Administración Municipal en el desarrollo, ejecución de los proyectos y actividades programadas por la Administración Municipal.
14	Coordinar la organización de los subcomités correspondientes a la secretaria de gobierno.
15	Las demás que surgieren en el desarrollo del objeto a contratar

Se expide en el Despacho de la oficina de Contratación a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2023.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Jefe de Contratación

Proyectó: Miryam lisdey bustos- apoyo de oficina
Revisó: Ángela. M.Rivera.C– Jefe de Contratación

www.alcaldiayacopi.gov.co

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

EL JEFE DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Una vez revisada la base de datos que reposa en este despacho se encuentra que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, ejecutó **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. YC-CD-159-2020,** cuyo objeto es "**APOYO PROFESIONAL A LA GESTION COMO ENLACE DE LA OFICINA DE VICTIMAS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL NIVEL NACIONAL PARA LA ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ .** por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($10.377.667) M/CTE** plazo de ejecución de **CINCO (05) MESES TRECE (13) DIAS.** Con fecha de inicio del **18/06/2020** y fecha final el **30/11/2020.**

Las actividades desarrolladas son las siguientes.

1) Adelantar la actualización el Plan de Prevención y Contingencia

2) Atender, informar y orientar a las víctimas del desplazamiento forzado del municipio frente a su proceso, para garantizar el goce efectivo de derechos

3) Adelantar la formulación del Plan de Acción Territorial –PAT- acorde a los lineamientos de la normatividad vigente

4) Realizar las caracterizaciones de las víctimas del conflicto armado del municipio.

5) Garantizar la atención integral de las víctimas del conflicto armado, en concurrencia con el Departamento y la Nación de conformidad con las responsabilidades asignadas por la Ley.

6) Dar trámite a las sentencias emitidas por los órganos judiciales referente a las víctimas.

7) Cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales disponiendo de los medios individuales necesarios

8) Las demás obligaciones que le sean asignados por su supervisor y/o superior inmediato

Se expide en el Despacho de la oficina de Contratación a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2023.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Jefe de Contratación

Proyectó: Miryam lisdey bustos- apoyo de oficina
Revisó: Ángela. M.Rivera.C– Jefe de Contratación

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

EL JEFE DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Una vez revisada la base de datos que reposa en este despacho se encuentra que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.074.959.126 de Yacopí, ejecutó **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. YC-CD-192-2021,** cuyo objeto es "**APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA OFICINA DE VICTIMAS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL NIVEL NACIONAL Y DEMAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LOS PROCESOS DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ASI COMO ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ.** por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($9.547.200.00)** plazo de ejecución de **SEIS (06) MESES.** con fecha de inicio del **15/06/2021** y fecha final el **14/12/2021**

Las actividades desarrolladas son las siguientes.

1. Hacerle seguimiento a los Planes de Prevención, Contingencia, plan de acción territorial, - PAT- acorde a los lineamientos de la normatividad vigente.

2. Atender, informar y orientar a las víctimas del desplazamiento forzado del municipio frente a su proceso, para garantizar el goce efectivo de derechos.

3. Realizar las caracterizaciones de las víctimas del conflicto armado del municipio.

4. Garantizar la atención integral de las víctimas del conflicto armado, en concurrencia con el Departamento y la Nación de conformidad con las responsabilidades asignadas por la Ley.

5. Dar trámite a las sentencias emitidas por los órganos judiciales referente a las víctimas

6. Realizar la formulación, e implementación de la política pública de paz en la vigencia 2021.

7. Realizar los talleres mensuales a través de la alcaldía, gobernación de Cundinamarca, o entes encargados de paz, con el fin de mitigar las conflictividades que se viven en los territorios en especial Yacopí Cundinamarca.

8. Apoyar la realización de un proyecto de estabilización y desarrollo de los territorios, en los sectores de infraestructura, económico y social.

9. Atención integral de las víctimas y demás del conflicto armado, paz y post conflicto

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

10. Atención y acompañamiento a los procesos de paz y derechos humanos del municipio de Yacopí Cundinamarca.

11. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales disponiendo de los medios individuales necesarios para ello.

12. Informar sobre todas las anomalías o dificultades que llegasen a presentarse durante la ejecución del contrato que pongan en riesgo la ejecución del contrato.

13. Ejecutar las actividades tal como lo solicita la entidad sin perjuicio de propender por la mejor calidad posible.

14. Presentarse oportunamente y en condiciones adecuadas para adelantar las actividades. (No presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas).

15. Atender las sugerencias, requerimientos y verificaciones que exija el supervisor que designe la Administración Municipal.

16. Entregar en los plazos pactados las actividades contratadas.

17. Mantener en buen estado los implementos entregados para la ejecución de las actividades.

18. abstenerse de realizar cualquier tipo de servicio que soliciten las personas particulares sin la debida autorización o visto bueno del supervisor.

19. cumplir cabalmente con los cronogramas de trabajo que le asigne la alcaldía.

20. Presentar los informes que con ocasión a las actividades contratadas sean requeridos por la administración municipal y el supervisor.

21. Aportar toda la documentación que se requiera para el pago de las actas parciales y acta final.

22. formular entregar con las cuentas de cobro un cronograma de actividades propuestas a desarrollar en el mes siguiente.

23. cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales disponiendo de los medios y recursos individuales necesarios para ello o para cumplimiento del contrato.

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

www.alcaldiayacopi.gov.co

24. las demás obligaciones que le sean asignados por el supervisor del contrato

25. participar de forma activa Integra y cordial en las actividades a desarrollar por parte de la alcaldía municipal de Yacopí Cundinamarca.

26. al finalizar el contrato presentar un consolidado con los avances desarrollados durante la ejecución del contrato

Se expide en el Despacho de la oficina de Contratación a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2023.

ANGELA MARIA RIVERA CORREA
Jefe de Contratación

Proyectó: Miryam lisdey bustos- apoyo de oficina
Revisó: Ángela. M.Rivera.C– Jefe de Contratación

www.alcaldiayacopi.gov.co

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía municipal de Yacopí
NIT: 800.094.776-1

Calle 10 No. 4-38
Número de móvil 313 403 2900 - 1680
Correo Electrónico: alcaldía@yacopi-cundinamarca.gov.co

HSJLP-GER N. 265

LA SUBGERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE DE LA PALMA

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San José de la Palma, se pudo constatar que **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.074.959.126, desarrolló actividades, mediante contratos de prestación de servicios, relacionados a continuación:

CPS N°	OBGETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
CPS N° 475-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD PARA LA VIGENCIA 2024, EN EL MUNICIPIO DE YACOPÍ PARA LA E.S.E.HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA, EN EJECUCION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SS-CDCTI- 1039-2024 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE SALUD	**FECHA DE INICIO** NOVIEMBRE 06 DE 2024 **FECHA DE TERMINACION** DICIEMBRE 17 DE 2024.	$ 10.030.086

Las actividades desarrolladas con plena autonomía por parte del contratista son:

1. Realizar priorización de una vereda por cada una de las auxiliares de enfermería asignadas a los micro territorios, de acuerdo con: número de familias, organizaciones comunitarias conformadas, necesidades manifestadas por la administración municipal o equipo PIC municipal y equipo del entorno hogar, para desarrollar procesos de redes sociales y comunitarias. Mínimo 3 veredas
2. Elaborar una caracterización del entorno comunitario de cada una de las veredas seleccionadas, en conjunto con la comunidad, con mapeo y relación de los actores existente a través de una cartografía social.Con una participación de mínimo 7 personas
3. Elaborar directorio de actores institucionales y comunitarios.
4. Desarrollar grupos focales con la comunidad de las veredas seleccionadas para establecer las problemáticas que afectan la comunidad, causas y posibles soluciones Con una participación de mínimo 7 personas
5. Desarrollar grupos focales para la elaboración de un plan de trabajo con los líderes comunitarios de cada vereda, donde se evidencien las problemáticas priorizadas para intervención. Con una participación de mínimo 7 personas
6. Consolidar plan de plan de trabajo por cada vereda priorizada y a partir de los grupos focales.

VIGILADO Supersalud

El plan contendrá:
1. Objetivos específicos: Define lo que se quiere lograr con el plan de acción.
2. Actividades detalladas: Enumera las acciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los objetivos.
3. Recursos necesarios: Identifica los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para ejecutar el plan.
4. Cronograma: Establece un calendario con fechas límite para cada actividad.
5. Responsabilidades: Asigna roles y responsabilidades a cada miembro del equipo.
6. Indicadores de seguimiento: Define cómo se medirá el progreso y el éxito del plan de acción.
7. Estrategias de comunicación: Establece cómo se comunicarán los avances y resultados a todas las partes interesadas.

7. Conformar la Red Vigilancia comunitaria de eventos de interés en salud pública (ReVCom) en cada vereda priorizada (mínimo 3 veredas)
8. Realizar sesiones de capacitación con las personas de la comunidad registradas para participar en la red de vigilancia comunitaria de eventos de interés en salud pública. mínimo 10 personas por sesión
9. Informar acerca de los mecanismos de participación social en salud, y apoyar la conformación y desarrollo de veedurías ciudadanas, en las veredas priorizadas. mínimo 10 personas por sesión

10. Coordinar con las administraciones municipales, los equipos de atención primaria y las IPS públicas y privadas, atenciones específicas en salud y servicios sociales, de los casos clasificados con alto riesgo en los micro-territorios asignados y priorizando en especial las poblaciones de:
-Adultos mayores solos y/o con cuidadores
-Pacientes con enfermedades crónicas
-Familias Gestantes
-Personas con discapacidad y cuidadores.
-Personas con movilidad reducida y/o en situación de vulnerabilidad.
-Infancia y primera infancia.
Mínimo 10 casos mensuales.
Lo anterior teniendo en cuenta también los reportes realizados a través de las fichas de notificación comunitaria.

11. Realizar informes de seguimiento al plan de acción planteado en cada vereda.
12.

Dado en la Palma Cundinamarca, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

LAURA VIVIANA MAHECHA VARGAS
Subgerente
E.S.E. Hospital San José de la Palma Cundinamarca

Proyecto-Elaboró: Adriana del Pilar Vega Triana-Líder de Talento Humano y Contratación
Reviso -aprobó: Jonathan Alexander Quiroga- Jurídico-contratista

VIGILADO Supersalud

HOSPITAL SAN JOSÉ
LA PALMA CUNDINAMARCA
NIT 899999165-6

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA E.S.E.
DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA

CERTIFICA:

Que revisada la contratación de esta entidad, se encontró que la señora MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL, Identificada con Cédula de Ciudadanía #1.074.959.126, estuvo vinculada a la Empresa Social del Estado Hospital San Jose de la Palma Cundinamarca, mediante contratos de prestación de servicios, los cuales no generaron ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales por parte de la entidad contratante, de acuerdo a las especificaciones y durante los periodos comprendidos de la siguiente manera:

CPS No.	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTRATADO
367	Servicios profesionales como trabajadora social (Ejecución programa concurrencia en el Municipio de Yacopí)	NOV-16-2016	DIC-31-2016	$8.724.000.oo

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la Palma Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2.017).

JOHN ALEXANDER SILVA VEGA
SUBGERENTE HOSPITAL

GENTE OPORTUNA S.A.S

PBX: (571) 446-8888
FAX: (571) 447-3030/40
servicioalcliente@grupovaru.com
CRA 62#12-78 (EDIFICIO PRINCIPAL)
BOGOTA DC-COLOMBIA

CERTIFÍCA A QUIEN INTERESE:

Que la señora MARROQUIN REAL MELISSA STEPHANIE Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1,074,959,126 de YACOPI, laboro a través de nuestra Organización para la empresa cliente COLSUBSIDIO&EDUCAC Y CULTURA C , desempeñando el cargo de PSICOLOGO en misión por termino de duración de la labor u Obra contratada desde el día 18 de agosto de 2016, hasta el día 02/12/2016, con una asignación mensual de UN MILLÓN CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE 1.056.000,00

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 13 días del mes de Enero de 2017.

Atentamente,

Grupo Empresarial VARU

LILIANA CASTAÑO ORJUELA
DIRECTORA GESTIÓN HUMANA Y OPERACIONES

E.S.E.
HOSPITAL
SAN RAFAEL DE PACHO
Nit. 800.099.860–5

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE PACHO

Nit: 800.099.860-5

CERTIFICA QUE:

La señora **MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.074.959.126, presta servicios por la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios así:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS .COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CONCURRENCIA No. 749 2017

- **Contrato No. 0375 2017** del 10 de Octubre al 31 de Diciembre de 2017 por un valor de ocho millones setecientos veinte cuatro mil pesos M/cte. **($8.724.000)**

FUNCIONES:

1. Realizar seguimiento a la canalización de la demanda efectiva de las Enfermedades trasmitidas por Vectores.
2. Realizar proceso de abogacía política con alcaldías municipales y Consejo de Gestión del riesgo o grupo transectorial con el fin de activar y/o continuar la planeación de acciones conjuntas, para la promoción de entornos comunitarios saludables y la prevención de ETV´S
3. Evaluar y analizar el impacto de los procesos educativos desarrollados con el personal de la administración municipal, defensa civil, bomberos, PONAL, madres líderes de familia en acción, respecto a que son las ETV´S cuál es el impacto de las ETV´S en el municipio y las medidas de prevención.
4. Articular con los auxiliares de ETV las acciones comunitarias de promoción y prevención de los municipios.
5. Participar en los espacios de reuniones y/o capacitaciones convocadas en el territorio frente a E.T.V.S, tales como: Procesos de análisis de situación en salud e inteligencia epidemiológica municipal COVES´S, COVECOM, encuentros participativos del programa APS, etc.
6. Planear y ejecutar de forma articulada con PIC, Cultura, Educación, Medio ambiente y la comunidad etc. movilizaciones sociales. Respecto a entornos comunitarios saludables y cuidado de la salud, tales como (cineforos, caminatas, murales, etc.)con madres comunitarias, red juntos organizaciones sociales , grupos jóvenes, etc. Para la prevención del dengue, teniendo en cuenta los barrios priorizados.
7. Generar estrategias novedosas para su implementación en las Salas de espera, Escuelas saludables y Monitores ambientales o grupo semilla
8. Realización de trabajo administrativo (Elaboración de Plan de trabajo-cronograma, informe cuantitativo Comunitario, Matriz de actores sociales, directorio de monitores ambientales-grupo semilla de carácter mensual.

9. Consolidar la matriz de priorización de barrios según caracteres epidemiológicos, entomológicos y sociales, teniendo en cuenta calidad de los contenidos.
10. Conformar y capacitar un grupo semilla por barrio priorizado, para proceso de educación en salud, con los cuales se desarrollaran sesiones con miembros del grupo semilla de cada uno de los barrios priorizados.
11. Realizar cartografía social con los miembros del grupo semilla de cada uno de los barrios priorizados.
12. Establecer y aplicar un objetivo conductal con los miembros del grupo semilla.
13. Realizar diagnostico social de las relaciones de poder, niveles de participación comunitaria y tensiones existentes en cada uno de los municipios.
14. Realizar levantamiento de línea base, por medio de la implementación de los instrumentos de conductas – prácticas y medios de comunicación diseñados por la SSC, en la totalidad de las casas de los barrios priorizados.
15. Realizar socialización de los resultados del diagnóstico social y aplicación del objetivo conductal con la comunidad del o de los barrios priorizados.
16. Realizar proceso de educación en IED, Jardines y Hogares comunitarios para lograr escuelas y colegios sin larvas y libres de dengue, teniendo en cuenta los módulos creados.
17. Realizar procesos de sensibilización en las salas de espera de los hospitales o centros de salud del municipio, implementando la estrategia lúdica pedagógica, diseñada para el módulo de salas de espera, abordando las temáticas relacionadas con lavado de manos, hábitos higiénicos, manejo medioambiental (inservibles – manejo de basuras) y prevención de las ETV´S
18. Realizar procesos de construcción y/o seguimiento a los planes de acción de la administración municipal y los espacios físicos administrados por ellos junto con la ESE respecto a las acciones prevención que se están implementando para el Control de vectores y la promoción de entornos comunitarios saludables.
19. Educar a la comunidad en el manejo adecuado de los acueductos comunitarios en articulación con saneamiento básico desde la vigilancia de los mismos.
20. De acuerdo al análisis del instrumento de medios de comunicación aplicado, implementar estrategias de comunicación comunitaria en coordinación con la estrategia COMBI de acuerdo a las dinámicas territoriales frente a la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores que involucren a los grupos semilla y acordes a los lineamientos de la SSC.
21. Establecer un punto de venta para la promoción de las conductas por municipio en Centro de Salud, Hospital y/o comunitario.

Expedida en Pacho, a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019).

ALEX MIGUEL CASTELLANOS PEREZ
Subgerente Administrativo

Aprobó: Dr. Alex Miguel Castellanos Pérez / Subgerente Administrativo
Reviso: Dr. Alex Miguel Castellanos Pérez / Subgerente Administrativo
Elaboro: Marcela Morales. / Auxiliar Administrativa/ Contratación

ASACOM

ASOCIACIÓN PARA LA AYUDA COMUNITARIA

ARTE & CULTURA

NIT.: 800.150.102-8 • PERSONERIA JURIDICA 0621 OCT. /89

CERTIFICACIÓN

El suscrito representante legal de la Asociación para la ayuda comunitaria Arte y Cultura ASACOM, certifica por medio de la

Presente que la profesional Melissa Stephanie Marroquín Real identificada con número de cédula 1074959126 de Yacopí,

Realizó voluntariado en nuestra organización como Trabajadora Social en el programa de Asistencia Psicosocial a niños, niñas

Y jóvenes del proyecto desarrollado en los barrios Nueva York y Villa Nueva de la localidad de Kennedy.

Durante su permanencia ejecutó las siguientes funciones:

- Implementación de estrategias de movilización y participación con los diferentes grupos poblaciones para la inclusión socio cultural.
- Caracterización de la población vinculada y participante del proyecto
- Apoyo al equipo de trabajo en la elaboración de material metodológico para la puesta en marcha de la estrategia institucional.
- Desarrollo de sesiones individuales y grupales, de acuerdo a la necesidad de la población.
- Acompañamiento Psicosocial a los niños, niñas y jóvenes, teniendo en cuenta el contexto social.
- Cumplimiento con el informe escrito de las actividades realizadas.

Durante su permanencia en nuestra organización, desde el 04 de Diciembre de 2014 hasta el 12 de Julio de 2016, demostró compromiso, seriedad y profesionalismo hacia la comunidad.

Se expide a los diecinueve (19) días del mes de Julio de 2016.

REP. LEGAL: RAÚL ANTONIO SIERRA P.

DIR: CLL. 72B # 89A-01 SUR/ TEL: 2808470 / CEL: 313 328 7151 / CORREO: raulartplastico@gmail.com

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Melissa Stephanie Marroquin Real

C.C. No. 1.074.959.126

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

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Decano

Rector

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10245 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 83 del Libro de Registro No. 020
Bogotá, 05 de Abril de 2016.
No. 38450

Scanned by CamScanner

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 301561023-I

Registro: 1.074.959.126
Nombres: Melissa Stephanie
Apellidos: Marroquin Real
Inscripción: 29 de abril de 2016
Vigencia: 29 de abril de 2026

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328773015610231933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FEDERACIÓN MÉDICA COLOMBIANA
Miembro de la Asociación Médica Mundial

EL PRESENTE DOCUMENTO HACE CONSTAR QUE:

MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL

c.c. 1074959126

Realizó el curso de:

ATENCIÓN CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

R6UTpDmjlN

Intensidad horaria: 60 horas virtuales

Bogotá, 4 de octubre de 2015

Ministerio de Salud y Protección Social
Luis Carlos Ortiz Monsalve
Director de Desarrollo del Talento Humano en Salud

Ministerio de Salud y Protección Social
Juan Pablo Corredor Ponguta
Jefe Oficina de Promoción Social

Federación Médica Colombiana
Sergio Isaza Villa
Presidente

Certificado de Participación

La Organización Panamericana de la Salud

certifica que:

Melissa Stephanie Marroquin Real

ha alcanzado satisfactoriamente el primer nivel:

Atención de Salud para las Personas Mayores

Acreditación Internacional de Competencias - Nivel Básico

Ofrecido a través del Campus Virtual de Salud Pública

6 de agosto de 2019

Horas: 40

Organización Panamericana de la Salud

Organización Mundial de la Salud
OFICINA REGIONAL PARA LAS Américas

Dra. Carissa F. Etienne
Directora

*La autenticidad de este certificado se puede verificar en https://mooc.campusvirtualsp.org/mod/simplecertificate/verify.php?code=5d4910ed-5e14-482d-ba2d-0c45ac1f1c2e

CONVENIO DE COOPERACIÓN

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

OEI

Hace constar que:

Melissa Stephanie Marroquín Real

Con cédula de ciudadanía:

1074959126

Finalizó con éxito el curso en **Derechos humanos**, el cual se realizó entre el 22 de octubre y el 15 de diciembre de 2022 con una intensidad de 36 horas.

CONSTANCIA
CURSO
DIPLOMADO

Código de verificación para autenticidad del certificado

Fecha de finalización: domingo 5 de marzo de 2023

Curso en:



Derechos Humanos

Inicio del Diplomado:	Finalización del Diplomado:	Duración:
OCT de 2022	DIC de 2022	36 horas

OEI | Hacemos que la cooperación suceda

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

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Melissa Stephanie Marroquín Real

C.C. 1'074.959.126 de Yacopí - Cundinamarca

Cursó y aprobó el Diplomado realizado entre el 21 de agosto de 2015 y el 28 de noviembre de 2015 con una intensidad horaria de 120 horas.

DIPLOMADO

en Construcción y Análisis de Políticas Públicas

REPÚBLICA DE COLOMBIA
OFELIA GOMEZ DE FLOREZ
Notario Único del Círculo de Nacza, Cundinamarca
Certifico que, previo el Cotejo respectivo, esta copia coincide con el ORIGINAL tenido a la vista.

Alirio Raigozo Camelo
Decano
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales

Martha Ligia González
Secretaria
Sede Principal

POLITECNICO DE SURAMERICA®
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

MELISSA STEPHANIE MARROQUIN REAL

Con Documento de Identidad No 1074959126

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN - OCTUBRE 04 DE 2023 A OCTUBRE 24 DE 2023
Registrado en el Libro de Actas No 0020231024
CÓDIGO DE SEGURIDAD 231024S

Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda
www.polisura.edu.co
La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el Nº de acta con el cual se registra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL
C.C 1.074.959.126

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y DDHH

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 17 de Noviembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 0d0828e5-f4b4-4bab-9b53-7838e8f99d08

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL
C.C 1.074.959.126

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO DIÁLOGO SOCIAL E INTERCULTURAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 2 de Mayo y el 15 de Julio de 2022

Con una intensidad de 144 horas, Se expide en BOGOTA, D.C., el 15 de Julio de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora (E) Territorial Bolívar - Córdoba - San Andrés
Escuela Superior de Administracion Pública

El futuro es de todos | Mininterior | ESAP | El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 63d87ac7-b134-46be-8d58-57d8b894633b

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MELISSA STEPHANIE MARROQUÍN REAL
C.C 1.074.959.126

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 2 de Mayo y el 15 de Julio de 2022

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 17 de Julio de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora (E) Territorial Bolívar - Córdoba - San Andrés
Escuela Superior de Administracion Pública

El futuro es de todos | Mininterior

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 12189ec8-24cf-467f-938d-bc23185df69f