LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA



ESTUDIOS REALIZADOS
PSICOLOGIA
Universidad Antonio Nariño Bogotá, 1999

Universidad Santo Tomas de Aquino
Magíster en Psicología Clínica y de Familia, Bogotá, 2002.

Universidad Minuto de Dios
Especialista Gerencia en Proyectos Bogotá, 2014

Magíster Programa de Excelencia Humana P.N.L.(Programación Neurolingüística) Bogotá, D.C. 2004 – 2005

Diplomado Programa de Excelencia Humana P.N.L. Bogotá, D.C. 2003 - 2004

Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto Congreso Adesprivista de Educación. Bogotá D.C. Agosto 2002-2003 2004 2005 2006.

EXPERIENCIAS Y LOGROS

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
COORDINADORA 16 Diciembre 2020- 30 Actualmente

Coordinación del Centro de Emergencia en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar atendiendo en el programa niños, niñas y adolescente, liderando las diferentes áreas: psicología, trabajo social, pedagogía, talleristas, nutrición, auxiliares de cocina, portería y enfermería para garantizar el bienestar integral de la población. Así mismo se programaron todas las actividades pertinentes para favorecer la ejecución del proyecto, cualificando al equipo de trabajo para certificar el cumplimiento del cronograma y los objetivos propuestos. Garantizando la aplicación del modelo de atención en la modalidad Centro de Emergencia para la atención de los niños, niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abiertos a su favor, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos del modelo de atención y de la modalidad vigente para la prestación del servicio. Obteniendo una calificación de 100% de cumplimiento en la evaluación.

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
COORDINADORA Septiembre 2020 - Noviembre 2020
CONTRATO 7763-18

Coordinación del programa Hogar de Paso en convenio con la SDIS en este proceso se lidero un equipo profesional conformado por 50 profesionales de diferentes áreas (psicólogos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, pedagogos reeducativos, nutricionista, edufisico, talleristas, promotores y personal de servicios generales y cocina) que se encontraban al servicio del Hogar de Paso, donde se buscó siempre resignificar el fenómeno de habitabilidad en calle, mediante acciones estratégicas integrales orientadas al mejoramiento de la calidad de vida y dignificación de los ciudadanos que se atendieron dentro del servicio en el marco de la promoción, protección, restablecimiento y garantía de sus derechos

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
COORDINADORA Febrero 2020 - Agosto 2020
CONTRATO 1326/19

Coordinación del Centro de Emergencia en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar atendiendo en el programa niños, niñas y adolescente, liderando las diferentes áreas: psicología, trabajo social, pedagogía, talleristas, nutrición, auxiliares de cocina, portería y enfermería para garantizar el bienestar integral de la población. Así mismo se programaron todas las actividades pertinentes para favorecer la ejecución del proyecto, capacitacitando permanente al equipo de trabajo para certificar el cumplimiento del cronograma y los objetivos propuestos. Garantizando la aplicación del modelo de atención en la modalidad Centro de Emergencia para la atención de los niños, niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos abiertos a su favor, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos del modelo de atención y de la modalidad vigente para la prestación del servicio.

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
COORDINADORA Agosto 2018 – Diciembre 2019
CONTRATO 6913/18

Coordinación de la Estrategia de Prevención de Fenómeno de Habitabilidad en Calle en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 6913 de 2018, entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento, tiempo en el cual se desarrolló la estrategia de Prevención de la Habitabilidad en calle comprendida en dos ciclos y tres componentes para cada uno, cubriendo toda la ciudad de Bogotá a fin de implementar la Estrategia de prevención de la Habitabilidad en Calle, fortaleciendo procesos pedagógicos con distintos actores sociales y comunitarios así como la resignificación de imaginarios relacionados con el fenómeno de habitabilidad en Calle.

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA

Liderando un equipo interdisciplinario que estaba conformado por psicólogos, trabajadores sociales, antropólogos, sociólogos, licenciados en artes y promotores. Logrando superar todas las expectativas planteadas.

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
COORDINADORA Julio 2017 – Julio 2018
CONTRATO 6272/17

Coordinación del programa Comunidad de Vida Ricaurte en convenio con la SDIS en este proceso se lidero un equipo profesional conformado por 50 profesionales de diferentes áreas (psicólogos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, pedagogos reeducativos, nutricionista, edufisico, talleristas, promotores y personal de servicios generales y cocina) que se encontraban al servicio de la Comunidad de vida Ricaurte, donde se buscó siempre resignificar el fenómeno de habitabilidad en calle, mediante acciones estratégicas integrales orientadas al mejoramiento de la calidad de vida y dignificación de los ciudadanos que se atendieron dentro del servicio en el marco de la promoción, protección, restablecimiento y garantía de sus derechos. En el programa se llevaron a cabo procesos a mediano plazo en ambiente institucional, enfocados al desarrollo personal e inclusión social, donde se realizaron acciones diversas para la prevención y atención integral del fenómeno de Habitabilidad en Calle. La atención se estructuro en cuatro (4) ejes trasversales los cuales son: atención social, mitigación de riesgos y reducción del daño, inclusión social y de ejercicio de la ciudadanía, desde un contexto individual, familiar y comunitario.

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
PSICOLOGA Julio 2015-Febrero 2017

En el programa de Ámbito familiar se realiza acompañamiento, seguimiento y caracterización de las familias que pertenecen al programa, 280 familias participantes. De igual forma se realizan talleres grupales con temáticas de interés para la población, respondiendo a las necesidades que se identifican, asi mismo se realiza intervenciones individuales y se trabaja en red con la Secretaria de la Mujer, Casa de igualdad y Oportunidad, Ideartes, Secretaria de Salud y demás entidades que brindan servicios a la comunidad, buscando fortalecer los recursos familiares e individuales en pro de una mejor calidad de vida.

ICBF "PROGRAMA MADRES GESTANTES LACTANTES" COORDINADORA Marzo 2014 – Marzo 2015

Coordinación del proyecto en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar atendiendo en el programa madres gestantes y lactantes menores de edad con sus hijos, liderando las diferentes áreas: psicología, trabajo social, terapia ocupacional, psiquiatría y enfermería para garantizar el bienestar integral de la población. De igual forma se programo todas las actividades pertinentes para favorecer el proyecto.

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA
Obteniendo un 99.54% de cumplimiento ante interventoria ASVQ quien revisa y avala los proyectos con el ICBF. Capacitación permanente al equipo de trabajo para certificar el cumplimiento del cronograma y objetivos propuestos.

ALCALDIA LOCAL DE
ENGATIVA FORO CIVICO
PSICOLOGA CLINICA Diciembre 2013-Septiembre 2014
Acompañamiento, orientación y seguimiento de las familias habitantes de la localidad de Engativa en la promoción del Buen trato y prevención del abuso sexual infantil, remitidas por las comisarias de familia I y II.

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
CONSORCIO CONVIVENCIA SUR
COORDINADORA Mayo 2013 – Enero 2014
Coordinadora programa de atención de Violencia Intrafamiliar aplicando el modelo reeducativo Duluth en la localidad de Ciudad Bolívar desarrollando actividades de planificación, coordinación y verificación de todas las actividades de cada componente del proyecto, liderando totalmente el desarrollo del mismo en sus tres componentes de Investigación – Acción - Participación.

ICBF FUNDACION NIÑA MARIA
COORDINADORA Septiembre 2012 – Mayo 2013
Coordinadora del área de desarrollo, pedagogía, terapia ocupacional y todo el funcionamiento de la población, teniendo a cargo los educadores de trece hogares que cubren una población de doscientos cincuenta jóvenes con discapacidad cognitiva y psicosocial.

ICBF "PROGRAMA MADRES GESTANTES LACTANTES" CONTRATO 0997/09- 1630- 1427 -1430
COORDINADORA Abril 2009 – Agosto 2012
SUPERVISORA CENTRO DE EMERGENCIA PARA NIÑAS Y ADOLESCENTES CONTRATO 1462 Mayo 2012 – Septiembre 2012
Coordinación del proyecto en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar atendiendo en el programa madres gestantes y lactantes menores de edad con sus hijos, liderando las diferentes áreas: psicología, trabajo social, terapia ocupacional, psiquiatría y enfermería para garantizar el bienestar integral de la población. De igual forma se programo todas las actividades pertinentes para favorecer el proyecto. Obteniendo un 100% de cumplimiento ante interventoria ASVQ quien revisa y avala los proyectos con el ICBF. Capacitación permanente al equipo de trabajo para certificar el cumplimiento del cronograma y objetivos propuestos. De igual forma se realizo la

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA
supervisión del Centro de Emergencia, garantizando un adecuado acompañamiento y formación al equipo profesional a fin de dar cumplimiento integral en todas las áreas y garantizar la calidad en el servicio prestado, con excelentes resultados.

ALTA CONCEJERIA PARA LA PAZ
PSICOLOGA Julio 2008 – Marzo 2009

Evaluación, diagnóstico y seguimiento de problemáticas asociadas al consumo de sustancias psicoactivas y trastornos psiquiátricos en los miembros de la comunidad desmovilizada. Trabajo interdisciplinario con las diferentes áreas para establecer objetivos y planes de acción que permitan la evolución y atención de los participantes.

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
PSICOLOGA Septiembre 2007 - Mayo 2008

Liderazgo del contrato 2563 en convenio con la Secretaria de Integración Social. A nivel clínico se evaluó, diagnostico y realizo seguimiento de problemáticas en los miembros de las familias, manejando dinámica familiar, resolución adecuada de conflictos, comunicación asertiva, autocontrol, psicoterapia de pareja, psicoterapia familiar, manejo de estrés, control de ansiedad entre otros.

Seguimiento personalizado en fase de alojamiento y semi-independencia de todos los núcleos familiares. Visitas domiciliarias como parte del proceso de fortalecimiento de hábitos y estilos de vida.

COLEGIO PROCESO ALTERNATIVO
EDUCATIVO PSICOLOGA Enero 2005 – Mayo 2007

A nivel clínico evaluó, diagnostico y realizo seguimiento de problemáticas en los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, desde los niños de transición hasta secundaria, padres de familia, docentes y demás miembros de la comunidad.

Desarrollo de planes y talleres (escuelas) de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, orientación profesional, sexual y de bienestar social para los integrantes de la institución (estudiantes, docentes y padres de familia).

Dirección y Liderazgo del Departamento de Psicología y Recursos Humanos de la institución. Diseño y ejecución del proceso de evaluación y acompañamiento en el adecuado desempeño de todos los empleados de la institución por medio del Menthoring y Couching.

En el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 6913 de 2018, entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento, se desarrolló la estrategia de Prevención de la Habitabilidad en calle comprendida en dos ciclos y tres componentes para cada uno.

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA

COLEGIO PROCESO ALTERNATIVO
EDUCATIVO PSICOLOGA Enero 2005 – Mayo 2007

A nivel clínico evaluó, diagnostico y realizo seguimiento de problemáticas en los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, desde los niños de transición hasta secundaria, padres de familia, docentes y demás miembros de la comunidad.

Desarrollo de planes y talleres (escuelas) de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, orientación profesional, sexual y de bienestar social para los integrantes de la institución (estudiantes, docentes y padres de familia).

Dirección y Liderazgo del Departamento de Psicología y Recursos Humanos de la institución. Diseño y ejecución del proceso de evaluación y acompañamiento en el adecuado desempeño de todos los empleados de la institución por medio del Menthoring y Couching.

Evaluación e implementación de programas motivacionales para incrementar la calidad en el clima organizacional. Integrante activa del comité Directivo aportando para la Certificación de Calidad ISO 9000.Diseño del proceso de análisis ocupacional en la institución, obteniendo como resultado el manual de funciones de cada uno de los cargos que conforma la empresa.

COLEGIO SAN ALEJO
COORDINADORA Enero 2000 a Diciembre 2004

Coordinación de la sección de preescolar. Liderando procesos académicos y de convivencia. Acompañamiento a padres de familia que solicitaban la ayuda a nivel clínico. Desarrollo de planes y talleres (escuelas) de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa. Desarrollo del programa académico de grado Pre-Jardín.

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
CLINICA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
PSICOLOGA Enero 2000 – Diciembre 2002

A nivel clínico se realizo la evaluación, diagnostico y seguimiento de los casos remitidos por entidades educativas, comisarías de familia, empresas, instituciones privadas, entidades de rehabilitación alcoholismo y drogadicción.Visitas domiciliarias a las instituciones pertinentes para desarrollar un acompañamiento más efectivo de cada caso.Creando redes sociales emergentes en la intervención.

Creación de contextos terapéuticos, desarrollando competencias relacionadas con la estética del cambio y la redefinición de los problemas y los fenómenos psicopatológicos.

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA
Participación y creación de Investigación – Intervención en terapia familiar, como aporte a la comprensión y explicación de fenómenos humanos para contribuir al bienestar y la calidad de vida de las personas, las familias y las organizaciones humanas.

REFERENCIAS

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
ISABEL HOYOS COLLAZOS
GERENTE
Teléfono 3108832100

FORO CIVICO
NANCY CALDERON VILLAMIL
GERENTE
Teléfono 3194136272

COLEGIO P.A.E
DIEGO FERNANDO MOLINA
RECTOR
Carrera 107 Bis No. 70 B -08
Teléfono 4358740

COLEGIO SAN ALEJO
MARLEN DE RAMOS
RECTORA
Teléfono 2 02 17 91

FIRMA:

Luz Marina Perez.
C.C. 52.213.892.

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ
PSICOLOGA

Cel. 313 3128495
luzmaperez.psicologa@gmail.com

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.213.892**
PEREZ JIMENEZ
APELLIDOS
LUZ MARINA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-1975**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00288175-F-0052213892-20110401 0026496016A 1 1231245537

Powered by CamScanner

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 1571 DE 1977

CONFIERE EL TITULO DE

PSICOLOGO

A

Luz Marina Pérez Jimenez

C.C No. 52.213.892 de Santafé de Bogotá, D. C.

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C., A LOS 5 DIAS DEL MES III DE 1999

RECTOR

VICERRECTOR ACADEMICO

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 76-10 DEL LIBRO DE DIPLOMAS9

Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 522

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día dieciséis (16) de Agosto de dos mil catorce (2014), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** a ***Luz Marina Pérez Jiménez*** con cédula de ciudadanía No. ***52213892*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **21903** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***146*** del Libro No. ***004*** de Registro de Títulos expedidos por **la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***90887*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día dieciséis (16) de Agosto de dos mil catorce (2014).

Marelen Castillo Torres
Rectora UVD

Ursula Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personeria Jurídica No.4571 de 1977

ACTA DE GRADO NUMERO 8143

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 29

DE ENERO DE 19 99 ACTA No. 03

CONSIDERANDO

Que la carrera de **PSICOLOGIA**
cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante **LUZ MARINA PÉREZ JIMENEZ**

Con cédula de ciudadanía No. 52.213.892 de Santafé de Bogotá. D. C.

Termino satisfactoriamente los estudios del Programa de **Psicología**
y cumplio todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Psicología**

RESUELVE

Otorgarle el Título de **PSICOLOGO**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la Ciudad de Santafé de Bogotá. a

los 5 dias del mes de MARZO de 19 99

Firmado
HORACIO SALAZAR MONTOYA
RECTOR

Firmado
JORGE GOMEZ PATIÑO
DECANO DE LA FACULTAD

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 76-10 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 9
SANTAFE DE BOGOTA.D.C. 8 DE MARZO DE 19 99

No. 8143

Powered by CamScanner

ADESPRIV

ASOCIACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

Certifica que:

Luz Marina Pérez Jiménez

Participó en el **Diplomado en Programación Neuro-Lingüística (P.N.L.)**,
1ra. Promoción, desarrollado del 20 de septiembre de 2003 al 18 de abril de 2004.

En constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de junio de 2004

PEDRO LUIS ESPINOSA BELTRÁN
Presidente de ADESPRIV

MARY CARDONA LENIS
Trainer Master Practicioner

MARTHA SONIA RODRÍGUEZ DE GÓMEZ
Asesora

Powered by CamScanner

ADESPRIV

ASOCIACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

Certifica que:

Luz Marina Pérez Jiménez

Participó en el Diplomado Máster Practitioner Programación Neuro-Lingüística (P.N.L.),

1ra. Promoción, desarrollado del 31 de julio de 2004 al 23 de enero de 2005.

En constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de marzo de 2005

PEDRO LUIS ESPINOSA BELTRÁN
Presidente de ADESPRIV

MARY CARDONA LENIS
Trainer Máster Practitioner

GERARDO ALMONACID M.
Vicepresidente Académico

NUBIA M. ISAZA M.
Vicepresidente Comunicaciones

LUIS E. ARTEAGA M.
Vicepresidente Institucional

Powered by CamScanner

ASOCIACION PARA LA SALUD MENTAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

SIMA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN

CLINICA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ

Certifican que:

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

Asistió al

IX CONGRESO COLOMBIANO DE SALUD MENTAL INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE

SANTAFE DE BOGOTÁ, MAYO 26 AL 29 DE 1999

Dr. Mauricio A. Moreno
SIMA

Dr. José Posada V
Fundación Universitaria San Martín
Federación Mundial de Salud Mental

Dr. Rodrigo Córdoba
Clínica Nuestra Señora de La Paz

Powered by CamScanner

ASOCIACION DEL CAMPO FREUDIANO DE COLOMBIA
A.C.F.C.

Certifica que

LUZ MARINA PEREZ

Asistió a:

II Jornada Local de la Asociación del Campo Freudiano de Colombia

Tema:

¿ DE DONDE VIENEN LOS NIÑOS?

A propósito del Proyecto de Educación Sexual

Coordinadora del Evento

Santafé de Bogotá, Septiembre de 14 y 15 de 1996

Powered by CamScanner

Primer Encuentro Colombo-Español de Terapia Familiar

La familia: opción de cambio

Certificado de asistencia

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

Febrero 17 y 18 de 2000 con un total de 16 horas

JUAN LUIS LINARES FERNÁNDEZ
Universidad Autónoma de Barcelona
Director Escuela de Terapia Familiar

JAIRO ESTUPIÑÁN MOJICA
Director Posgrados en Psicología Clínica y de Familia
Universidad Santo Tomás

REGINA GIRALDO ARIAS
Directora Fundaterapia

IDINAEL BEDOYA GUZMÁN
Director General Comunidad San Gregorio

Para constancia, se firma en Santa Fe de Bogotá, D.C., el 19 de febrero de 2000

Powered by CamScanner

ASOCIACION PARA LA SALUD MENTAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

SIMA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN

CLINICA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ

Certifican que:

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

Asistió al

IX CONGRESO COLOMBIANO DE SALUD MENTAL INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE

SANTAFE DE BOGOTÁ, MAYO 26 AL 29 DE 1999

Dr. Mauricio A. Moreno
SIMA

Dr. José Posada V
Fundación Universitaria San Martin
Federación Mundial de Salud Mental

Dr. Rodrigo Cordoba
Clínica Nuestra Señora de La Paz

Powered by CamScanner



Asociación Salud Con Prevención

Personería Jurídica 02734 de Minsalud

Certifica

Que LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

Asistió al Tercer Congreso de Sexualidad en la Adolescencia

Realizado en Santafé de Bogotá D.C, los días 13,14,15 de Mayo de 1999

José Gabriel Acuña. MD.
Director Congreso

Lucía Castro Cabrera. Ps.
Directora Ejecutiva ASCP

Harmonet

Wyeth

Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Luz Marina Pérez Jiménez

C.C. No. 52.213.892

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

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UNIMINUTO

Secretario General

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

EL DIRECTOR DE LOS POSTGRADOS EN PSICOLOGÍA CLÍNICA Y DE FAMILIA DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, APROBADA POR DECRETO EJECUTIVO NUMERO 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966,

CERTIFICA

Que la Psicóloga LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.213.892 de Bogotá, ingresa a IV semestre de la Maestría en Psicología Clínica y de Familia, repitiendo la materia de Investigación de tercer semestre y que el poligrafo respectivo está en trámite.

Dada la presente en Bogotá, D.C. a los 6 días del mes de febrero de 2001.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

JAIRO ESTUPIÑÁN MOJICA
Director Posgrados en psicología
Clínica y de Familia

Powered by CamScanner

TERCER CONGRESO DE SEXUALIDAD EN LA ADOLESCENCIA

SANTAFE DE BOGOTA, MAYO 13, 14 Y 15 1999



LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACION SALUD CON PREVENCION

CERTIFICA:

QUE LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

Se inscribió y asistió al **TERCER CONGRESO DE SEXUALIDAD EN LA ADOLESCENCIA**, realizado en el Hotel Tequendama de Santafé de Bogotá, durante los días 13, 14 y 15 de mayo de 1999

Intensidad 30 Horas.

Santafé de Bogotá, D.C. mayo 15 de 1999

Atentamente,

Asociación Salud Con Prevención

LUCIA CASTRO CABRERA
Directora Ejecutiva

PERSONERIA JURIDICA
No. 02734 DE MINSALUD
NIT.: 860.526.274
SANTAFE DE BOGOTA D.C.

Asociación Salud Con Prevención

Avenida (Calle) 34 No. 18 - 47
Tels.: 340 34 34 - 340 34 35 - 340 34 36
Fax: 340 34 32 • A.A. No. 56192
E-mail:ascp@latino.net.co

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN PARA LA SALUD MENTAL INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE "SIMA"

CERTIFICA

Que **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** asistió al **IX CONGRESO COLOMBIANO DE SALUD MENTAL INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE,** realizado en la ciudad de Santafe de Bogotá durante los días 26,27,28 y 29 de Mayo de 1999; con una intensidad de 32 horas.

Para constancia se firma en Santafe de Bogotá a los 29 días del mes de Mayo de 1999.

MAURICIO A. MORENO P.
Presidente SIMA

Cra 39 No. 5 A-22 Tel. 5534762 / 6805704 Fax. 5534437 Cali - Valle Colombia
Email sima@colombianet.net

Powered by CamScanner

IV CONGRESO COLOMBIANO DE PSICOLOGIA DE LA SALUD.
V CONCURSO DE INVESTIGACION EN PSICOLOGIA DE LA SALUD.

SANTAFE DE BOGOTA, OCTUBRE 16 AL 18 DE 1997

UNIVERSIDAD NACIONAL

ASOCIACION COLOMBIANA DE PSICOLOGIA DE LA SALUD

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

CERTIFICAN

Que Luz Marina Pérez Jiménez

Asistió

Dra. Graciela Pardo
Presidente
Asociación Colombiana de
Psicología de la Salud

Dra. María Cristina Torrado
Directora Departamento de Psicología
Facultad de Ciencias Humanas
Universidad Nacional de Colombia

Mr. José Antonio Sánchez González
Decano
Facultad de Psicología
Universidad El Bosque

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

INSTITUTO COLOMBIANO DEL SISTEMA NERVIOSO
CLINICA MONTSERRAT

CERTIFICA QUE:

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ

asistió al:

VII SIMPOSIO INTERNACIONAL DE ACTUALIZACIONES EN PSIQUIATRIA:
"Violencia y Trauma" Aspectos Biológicos, Psicológicos y sociales
realizado en Santafé de Bogotá, D.C., durante los días 18, 19, 20 y 21 de Marzo de 1999.

COORDINADOR GENERAL

DIRECTOR EDUCACION CONTINUADA
UNIVERSIDAD EL BOSQUE

DIRECTOR CENTRO DOCENCIA E
INVESTIGACION ICSN

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Facultad de Psicología
División de Educación Continuada

CERTIFICAN

Que *Luz Marina Pérez Jiménez*

ASISTIO

Simposio I

AVANCES SOBRE MEMORIA HUMANA

Santafé de Bogotá, D.C. , Agosto 21 y 22 de 1998

Dr. José Antonio Sánchez González
Decano Facultad de Psicología

Dr. Rodrigo Ospina Duque
Director División de Educación Continuada

Powered by CamScanner

VII SIMPOSIO INTERNACIONAL DE ACTUALIZACIONES EN PSIQUIATRIA

UNIVERSIDAD EL BOSQUE - ESCUELA COLOMBIANA DE MEDICINA
INSTITUTO COLOMBIANO DEL SISTEMA NERVIOSO - CLINICA MONTSERRAT
SANTAFÉ DE BOGOTA, Marzo 18 - 21 de 1.999

COMITE ORGANIZADOR

- Guillermo Acosta, M.D.
- Fabio Eslava, M.D.
- Hernando Matiz, M.D.
- Rodrigo Muñoz, M.D.
- Rodrigo Ospina, Psic.
- Miguel Rangel, M.D.
- Rafael Sánchez A., M.D.
- Jorge Suescun, M.D.
- Hernán Dario Urrea, Lic.

COORDINADOR GENERAL

- Humberto Rosselli, M.D.

SECRETARIO GENERAL

- Danilo Diazgranados, M.D.

ASESOR

- Julio Roberto Correa, M.D.

LOS SUSCRITOS COORDINADOR GENERAL Y SECRETARIO GENERAL

CERTIFICAN QUE:

El (a) Dr.(a) LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ, asistió al VII Simposio Internacional de Actualizaciones en Psiquiatria, realizado en Santafé de Bogotá, durante los dias 18-19-20 y 21 de Marzo de 1999, con una intensidad horaria de Veintiocho (28) horas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los Veintiun dias (21) dias del mes de Marzo de 1999.

Cordialmente,

Dr. HUMBERTO ROSSELLI
Coordinador General

Dr. DANILO DIAZGRANADOS
Secretario General

EVENTOS Y CONGRESOS

Avianca

AEROLINEAS OFICIALES DEL EVENTO
Informes para obtener descuento
en agencias de Viajes y Oficinas
de Avianca, indicando el Codigo **GN 025 99**

Dora Sofía

Powered by CamScanner



SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICADO DE INSCRIPCION

No. EXP

09-04-199

PEREZ JIMENEZ

LUZ MARINA

CC 52 [illegible]

PSICOLOGO(A)

FIRMA

FIRMA AUTORIZADA

Powered by CamScanner

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ**, con documento de identificación N° **52213892**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 31 de diciembre de 2025.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

XR+KAGRagJZ9VxTG52IY
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

Carrera 19 # 84 -49 Antiguo Country
Bogotá D.C., Colombia
317 685 22 20
auxiliar.tribunales@colpsic.org.co

Powered by CamScanner

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2025-12-31→4:57:59 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	52213892	LUZ	MARINA	PEREZ	JIMENEZ	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado(a) con CC 52213892 registra La siguiente información:

2025-12-31→4:57:59 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Psicología	1999-03-23	2016	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Powered by CamScanner

Resolución No 2016 *de* MAR 23 1999

Secretaría Distrital de Salud de Santa Fe de Bogotá

Por la cual se refrenda un TITULO para el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y,

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) PEREZ JIMENEZ LUZ MARINA Identificado(a) con CC número 52213892 expedida en SANTAFE DE BTA solicitó ante esta Secretaría la refrendación de su TITULO de PSICOLOGO(A) otorgado por LA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO el día 05/03/1999 y registrado en el libro 9 Folio 7610 año 1999

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Refrendar el TITULO que autoriza a PEREZ JIMENEZ LUZ MARINA identificado(a) con CC número 52213892 expedida en SANTAFE DE BTA para ejercer la profesión de PSICOLOGO(A) en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde refrendó el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C. a los MAR 23 1999

Original Firmado
Luis Paz Azula G

MARIA PAZ AZULA GRANADA
Directora de Desarrollo de Servicios de Salud

VICTOR S.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 9/99
en la fecha notifiqué personalmente
al señor (a) Luz Marina Perez
identificado con la C.C. 52213892
la resolución No. 2016 de 23/99
estoy enterado del contenido
firma interesado

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía N.º 52'213.892 estuvo vinculado (a) a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato N.º **11014062025 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto *Colombiano* de Bienestar Familiar desde el 01 de Julio al 30 de diciembre de 2025, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.-Capacitar, orientar y coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las obligaciones contractuales correspondientes a la modalidad y que reflejen las obligaciones técnicas, creativas y con contenido contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, talleres, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y los resultados de cambio que reflejen la eficiencia en la ejecución contractual.
3.- Conocer, planear, coordinar y supervisar durante el tiempo de ejecución de su contrato que la implementación del modelo de atención del Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF sea concordante y consistente con el modelo.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar, verificar y evaluar al recurso humano contratado en el servicio, a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO.** - El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Informar al área administrativa y de talento humano de la Asociación para que presente a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del talento humano ante las novedades contractuales del mismo.
8.- Atender, acompañar y presentar las evidencias requeridas por las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y cualquier ente de control que dé cuenta del servicio que prestamos.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Implementar el cronograma de gestión técnica y operativa que dé cuenta de la coordinación con el talento humano que supervisa con el fin de optimizar y cualificar los talleres temáticos, técnicos, administrativos y operativos que confluyen para garantizar una ejecución de calidad, oportuna y con resultados de cambio.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación implementado para la modalidad.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación, lavandería y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta la acogida, las valoraciones, los planes de caso y demás informes, que den cuenta de la protección y procesos de los NNAJ.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión, el área administrativa de talento humano, las defensorías y comisarías de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad, seguridad y salud al contratista reportando con oportunidad cualquier novedad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Centro de Emergencia.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad bajo su supervisión.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos.
28.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía N.° 52'213.892 estuvo vinculado (a) a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato N.° **11028632024 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto *Colombiano* de Bienestar Familiar desde el 30 de de diciembre de 2024 al 30 de junio de 2025, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.-Capacitar, orientar y coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las obligaciones contractuales correspondientes a la modalidad y que reflejen las obligaciones técnicas, creativas y con contenido contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, talleres, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y los resultados de cambio que reflejen la eficiencia en la ejecución contractual.
3.- Conocer, planear, coordinar y supervisar durante el tiempo de ejecución de su contrato que la implementación del modelo de atención del Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF sea concordante y consistente con el modelo.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar, verificar y evaluar al recurso humano contratado en el servicio, a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO.** - El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Informar al área administrativa y de talento humano de la Asociación para que presente a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del talento humano ante las novedades contractuales del mismo.
8.- Atender, acompañar y presentar las evidencias requeridas por las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y cualquier ente de control que dé cuenta del servicio que prestamos.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Implementar el cronograma de gestión técnica y operativa que dé cuenta de la coordinación con el talento humano que supervisa con el fin de optimizar y cualificar los talleres temáticos, técnicos, administrativos y operativos que confluyen para garantizar una ejecución de calidad, oportuna y con resultados de cambio.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación implementado para la modalidad.

Calle 22 D N° 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación, lavandería y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta la acogida, las valoraciones, los planes de caso y demás informes, que den cuenta de la protección y procesos de los NNAJ.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión, el área administrativa de talento humano, las defensorías y comisarías de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad, seguridad y salud al contratista reportando con oportunidad cualquier novedad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Centro de Emergencia.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad.
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad bajo su supervisión.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos.
28.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado al primer (01) día del mes de julio de 2025.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía N.° 52'213.892 estuvo vinculado (a) a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato N.° **11008542024 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 01 de abril de 2024 al 29 de diciembre de 2024, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.-Capacitar, orientar y coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las obligaciones contractuales correspondientes a la modalidad y que reflejen las obligaciones técnicas, creativas y con contenido contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, talleres, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y los resultados de cambio que reflejen la eficiencia en la ejecución contractual.
3.- Conocer, planear, coordinar y supervisar durante el tiempo de ejecución de su contrato que la implementación del modelo de atención del Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF sea concordante y consistente con el modelc
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar, verificar y evaluar al recurso humano contratado en el servicio, a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO.** - El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Informar al área administrativa y de talento humano de la Asociación para que presente a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del talento humano ante las novedades contractuales del mismo.
8.- Atender, acompañar y presentar las evidencias requeridas por las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y cualquier ente de control que dé cuenta del servicio que prestamos.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Implementar el cronograma de gestión técnica y operativa que dé cuenta de la coordinación con el talento humano que supervisa con el fin de optimizar y cualificar los talleres temáticos, técnicos, administrativos y operativos que confluyen para garantizar una ejecución de calidad, oportuna y con resultados de cambio.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación implementado para la modalidad.

Calle 22 D N° 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación, lavandería y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta la acogida, las valoraciones, los planes de caso y demás informes, que den cuenta de la protección y procesos de los NNAJ.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión, el área administrativa de talento humano, las defensorías y comisarías de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad, seguridad y salud al contratista reportando con oportunidad cualquier novedad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Centro de Emergencia.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad bajo su supervisión.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos.
28.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía N.° 52'213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato N.° **11008542024 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 01 de abril al 29 de diciembre de 2024, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.-Capacitar, orientar y coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las obligaciones contractuales correspondientes a la modalidad y que reflejen las obligaciones técnicas, creativas y con contenido contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, talleres, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y los resultados de cambio que reflejen la eficiencia en la ejecución contractual.
3.- Conocer, planear, coordinar y supervisar durante el tiempo de ejecución de su contrato que la implementación del modelo de atención del Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF sea concordante y consistente con el modelo.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar, verificar y evaluar al recurso humano contratado en el servicio, a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Informar al área administrativa y de talento humano de la Asociación para que presente a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del talento humano ante las novedades contractuales del mismo.
8.- Atender, acompañar y presentar las evidencias requeridas por las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y cualquier ente de control que dé cuenta del servicio que prestamos.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Implementar el cronograma de gestión técnica y operativa que dé cuenta de la coordinación con el talento humano que supervisa con el fin de optimizar y cualificar los talleres temáticos, técnicos, administrativos y operativos que confluyen para garantizar una ejecución de calidad, oportuna y con resultados de cambio.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación implementado para la modalidad.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación, lavandería y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta la acogida, las valoraciones, los planes de caso y demás informes, que den cuenta de la protección y procesos de los NNAJ.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión, el área administrativa de talento humano, las defensorías y comisarías de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad, seguridad y salud al contratista reportando con oportunidad cualquier novedad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Centro de Emergencia.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad bajo su supervisión.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos.
28.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato **N.° 11010372023 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 1° de diciembre de 2023 al 31 de marzo de 2024, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.-Capacitar, orientar y coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las obligaciones contractuales correspondientes a la modalidad y que reflejen las obligaciones técnicas, creativas y con contenido contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, talleres, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y los resultados de cambio que reflejen la eficiencia en la ejecución contractual.
3.- Conocer, planear, coordinar y supervisar durante el tiempo de ejecución de su contrato que la implementación del modelo de atención del Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF sea concordante y consistente con el modelo.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar, verificar y evaluar al recurso humano contratado en el servicio, a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Informar al área administrativa y de talento humano de la Asociación para que presente a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del talento humano ante las novedades contractuales del mismo.
8.- Atender, acompañar y presentar las evidencias requeridas por las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y cualquier ente de control que dé cuenta del servicio que prestamos.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Implementar el cronograma de gestión técnica y operativa que dé cuenta de la coordinación con el talento humano que supervisa con el fin de optimizar y cualificar los talleres temáticos, técnicos, administrativos y operativos que confluyen para garantizar una ejecución de calidad, oportuna y con resultados de cambio.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación implementado para la modalidad.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación, lavandería y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta la acogida, las valoraciones, los planes de caso y demás informes, que den cuenta de la protección y procesos de los NNAJ.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión, el área administrativa de talento humano, las defensorías y comisarías de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad, seguridad y salud al contratista reportando con oportunidad cualquier novedad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Centro de Emergencia.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad bajo su supervisión.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos.
28.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los cinco (5) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Contratista-Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO NACIMIENTO NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato **N.° 11009122022 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 1° de diciembre de 2022 al 30 de noviembre de 2023, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.- Coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad y que se encuentran contempladas dentro del Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
3.- Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del modelo de atención del Internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Tramitar ante la dirección de la Asociación y presentar a la Supervisión del ICBF mensualmente, los cambios o reemplazos del recurso humano ante las novedades en la gestión del talento humano.
8.- Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y dar cuenta del servicio.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Coordinar con el equipo las acciones pertinentes con la población beneficiaria del servicio, según plan presentado en el Proyecto de Atención Institucional, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar, inclusión social o adoptabilidad.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación a su cargo.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento semanal, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión por el adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta los platines y demás informes, que den cuenta de las acciones y procesos.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión y la defensoría de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Internado.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26. Coordinar las actividades en el desarrollo de la modalidad a su cargo.
27. Coordinar y revisar los anexos de las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, verificando que cuenten con todos los soportes requeridos de acuerdo con su proceso. Y que se cumpla con las condiciones de seguridad y custodia para los mismos,
28- Verificar el cumplimiento del cronograma, a fin de medir los indicadores de cumplimiento como resultado de una implementación organizada, a tiempo y con objetivos, Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto de Atención Institucional para que todo corresponda con el desarrollo de la modalidad.
29.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2024.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Contratista-Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato **N.° 11005562021 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 01 de agosto al 30 de noviembre de 2022, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.- Coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad y que se encuentran contempladas dentro del PAI.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
3.- Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del modelo de atención del internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Tramitar ante la dirección de la Asociación y la Supervisión del ICBF, la autorización del reemplazo de recurso humano ante novedades en la gestión del talento humano.
8.- Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y dar cuenta del servicio.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Coordinar con el equipo las acciones pertinentes con la población beneficiaria del servicio, según plan presentado en el plan de atención, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar, inclusión social o adoptabilidad.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación a su cargo.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión por él adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta los platines y demás informes, que den cuenta de las acciones y procesos.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión y la defensoría de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Internado.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los un (01) días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,

MARIA ANGELICA BARRIOS QUINTERO
Asistente Talento Humano

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato **N.º 11009422021 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 16 de diciembre de 2021 al 31 de julio de 2022, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.- Coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad y que se encuentran contempladas dentro del PAI.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
3.- Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del modelo de atención del Internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Tramitar ante la dirección de la Asociación y la Supervisión del ICBF, la autorización del reemplazo de recurso humano ante novedades en la gestión del talento humano.
8.- Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y dar cuenta del servicio.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Coordinar con el equipo las acciones pertinentes con la población beneficiaria del servicio, según plan presentado en el plan de atención, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar, inclusión social o adoptabilidad.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación a su cargo.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión por él adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta los platines y demás informes, que den cuenta de las acciones y procesos.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3204676271

Powered by CamScanner

20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión y la defensoría de familia.
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de agosto de 2022

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO **NIT: 800250954-5**

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía N.° 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato N.° **1550-20 MODALIDAD CENTRO DE EMERGENCIA** suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 16 de diciembre de 2020 al 15 de agosto de 2021, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.- Coordinar la implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad y que se encuentran contempladas dentro del PAI.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
3.- Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del modelo de atención del Internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por el ICBF y la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO. -** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el contrato.
7.- Tramitar ante la dirección de la Asociación y la Supervisión del ICBF, la autorización del reemplazo de recurso humano ante novedades en la gestión del talento humano.
8.- Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y dar cuenta del servicio.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Coordinar con el equipo las acciones pertinentes con la población beneficiaria del servicio, según plan presentado en el plan de atención, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar, inclusión social o adoptabilidad.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del proceso de contratación a su cargo.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación y demás servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes en virtud de la protección que se les brinda.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión por él adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta los platines y demás informes, que den cuenta de las acciones y procesos.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.

Powered by CamScanner

20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección, la supervisión y la defensoría de familia.
21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento a la calidad y todo lo que se desprenda de este en cumplimiento de la normatividad vigente para la atención de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de Internado.
22.- Convocar al equipo para las capacitaciones que den cuenta de un equipo coherente con conocimiento y acciones de calidad, calidez y oportunidad,
23.- Implementar las acciones que dan cuenta del proceso de coordinación con los niños, niñas y adolescentes y con el equipo de contratistas profesionales y técnicos del servicio.
24.-Evaluar las estrategias de atención y sus diferentes herramientas de implementación.
25. Coordinar las acciones para evaluar y verificar los resultados de las herramientas de participación y así poder orientar los ajustes que se deban realizar, las respuestas y disposiciones ante las herramientas y lo que allí expresan los niños, niñas y adolescentes del servicio. Siempre en busca de una actitud de mejora permanente.
26.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinte (20) días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato Nº **1326-18** modalidad Centro de Emergencia suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el 20 de febrero al 1º de septiembre de 2020, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1.- Coordinar el diseño e implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad.
2.- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
3.- Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del modelo de atención Centro de Emergencia contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
4.- Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.
5.- Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
6.- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte, en las condiciones y oportunidad establecidas en el mismo, los solicitados por la Dirección de la Asociación y por el ICBF. Los informes deben presentarse en los formatos definidos por la ACNN, con letra clara y legible, deben ser coherentes, veraces y concretos. Los informes deben presentarse con firma y sello de **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO.-** El incumplimiento a lo indicado en este numeral dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales establecidas en el presente documento.
7.- Tramitar ante la dirección de la Asociación y la Supervisión del ICBF la autorización del reemplazo de recurso humano ante novedades en la gestión del talento humano.
8.- Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del ICBF y dar cuenta del servicio.
9.- Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en desarrollo del contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
10.- Presentar los informes exigidos por la Dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
11.- Dirigir las acciones pertinentes con la población beneficiaria del servicio, recurrente en consumo y otros según plan presentado en la propuesta, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar o inclusión social.
12.- Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF.
13.- Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios suscritos para prestar el servicio objeto del presente contrato, en el centro asistencial a su cargo.
14.- Realizar la supervisión y seguimiento oportuno y eficiente al servicio de alimentación.
15.- Proyectar en el formato de requerimiento, los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna.
16.- Asistir al Comité de Coordinación con la información que se requiera y de cuenta de la gestión por él adelantada.
17.- Proyectar y revisar la información que alimenta lo platines de las beneficiarias que den cuenta de las acciones y procesos.
18.- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los NNA, toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención.
19.- Informar oportunamente las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, ejecución y novedades del servicio.
20.- Mantener comunicación permanente con la Dirección.

Calle 22 D Nº 18-48
TELEFONO: 8122073-3108842100

Powered by CamScanner

21.- Participar en las capacitaciones que se definan desde la Dirección de la Asociación referentes al sistema de aseguramiento de la calidad, durante el proceso de certificación, y posterior a este para la implementación en el servicio en el que presta sus servicios.
22.- Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada al primer (1) días del mes de septiembre de 2020.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Contratista-Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contratos de prestación de servicios como **COORDINADORA** en el contrato **Nº 6272-17** Modalidad Comunidad de Vida-Ricaurte suscrito con la Secretaria Distrital de Integración Social desde el 17 de julio de 2017 al 23 de julio de 2018, ejecutando las siguientes responsabilidades

1. Conocer el anexo técnico, los estudios previos y el contrato para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Socializar al talento humano los documentos los documentos que hacen parte del contrato, actividad que deberá quedar registrada en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados y firma de los participantes a través de procesos de inducción y re inducción.
3. Mantener a disposición del talento humano los documentos propios de la contratación y verificar el conocimiento y adecuado manejo de sus contenidos.
4. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el equipo de asistencia técnica designado por la SDIS e informar oportunamente las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.
5. Conocer e implementar en la documentación y dotación requerida en el ejercicio del servicio, el manual de imagen institucional de la SDIS.
6. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante para los usuarios del servicio, como también para el equipo profesional.
7. Implementar y evaluar conjuntamente con el equipo de trabajo estrategias pedagógicas y alianzas que faciliten el acceso de la población a oportunidades de atención complementaria para el restablecimiento y realización de sus derechos, el fortalecimiento de sus capacidades y su autonomía.
8. Realizar la sistematización y reporte periódico del plan de acción, presentando informes técnicos, administrativos y operativos que den cuenta del cumplimiento de los objetivos, metas y retos de la comunidad de vida, manteniendo actualizada la caracterización de la población participante del servicio.
9. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Atención Institucional y los Planes de Atención Individual de los participantes, orientados a la inclusión social y el restablecimiento de derechos de la población participante y el fortalecimiento de sus familias y entornos.
10. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante para los usuarios de servicio, como también para el equipo profesional.
11. Programar, convocar y participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del anexo técnico, el documento de estudios previos y la propuesta, al igual que las convocadas por la Subdirección para la Adultez.
12. Liderar la implementación y ajuste del manual de convivencia, conjuntamente con ei equipo profesional y los participantes.
13. Garantizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión y los subsistemas que lo conforman informando oportunamente a la Subdirección para la Adultez cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio indicando las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo.
14. Poner a disposición de la comunidad de vida un buzón de sugerencias, en cumplimiento de las directrices del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía – SIAC de la SDIS, el cual deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.
15. Orientar la operación de la comunidad de vida en aplicación de los procedimientos administrativos y la adecuada gestión tanto del talento humano como de los recursos físicos y

Powered by CamScanner

materiales. Para ello deberá coordinar las diferentes actividades, acciones y dinámicas programadas y desarrolladas así como recibir y mantener en custodia los elementos que le sean asignados.
16. Controlar las actividades de atención a los participantes de la comunidad de vida en aplicación de los lineamientos técnicos definidos por la entidad y evaluar la cobertura, calidad y adecuada atención de acuerdo a los objetivos planteados al mismo.
17. Asistir y participar activamente en las reuniones, comités que sea convocado por la Subdirección para la Adultez y en las mesas de trabajo, mesas de articulación y demás reuniones requeridas para el adecuado funcionamiento del Proyecto 1108 "Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle".
18. Responder oportunamente las solicitudes, requerimientos, necesidades e inquietudes planteadas por la ciudadanía en general relacionada con la comunidad de vida.
19. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en el Anexo Técnico o los que se soliciten desde la Subdirección para la Adultez.
20. Presentar al cierre del contrato un informe final con soportes en físico y magnético relacionados con las Obligaciones realizadas.
21. Adelantar gestiones tendientes a la consecución de donaciones en dinero o en especie de personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.
22. Hacer parte del equipo de Control Interno, cuando sea convocado para este efecto por la Dirección de la Asociación.
23. Todas las demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio, y las solicitadas por la Dirección de la Asociación que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dos (2) días del mes de octubre de 2019.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN CRISTIANA
NUEVO NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PÉREZ JIMÉNEZ Identificada con C.C. 52.213,892 de Bogotá, estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación sus servicios a la Asociación Cristianan Nuevo Nacimiento como se relaciona a continuación:

Contrato 2564 suscrito entre la Asociación y Secretaria Distrital de Integración Social desde el 1 de septiembre del 2007 al 31 de mayo del 2008 cumpliendo con las siguientes obligaciones dentro del contrato de la referencia así:

- Coordinar dentro de la fase que el objeto de atención integral a familias y/o personas en alto riesgo se cumpliera de manera oportuna y eficaz dentro de los niveles de atención.
- Coordinar el establecimiento de procesos técnicos y operativos dentro de la fase, que garantizaran una atención oportuna metodológica y organizada correspondiente al nivel de intervención.
- Coordinar y organizar que los procesos de atención correspondientes a la fase, y sus respectivos niveles contaran con los protocolos la gestión en búsqueda de una verdadera inclusión socio-familiar.
- Coordinar y supervisar la implementación del modelo previsto para la atención correspondiente a la fase y al nivel terapéutico.
- Implementar herramientas de seguimiento por la operación del nivel gestionado con oportunidad y con los recursos necesarios.
- Cumplir con los lineamientos a fin de implementar adecuadamente el modelo de intervención.
- Presentar los informes de gestión mes a mes.
- Participar en las reuniones programadas por la Dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones programadas por la Supervisión.
- Informar oportunamente cualquier novedad en el nivel.
- Revisar el manejo documental de la fase para ser entregados a la Dirección.

Prestación de Servicios en Contrato suscrito entre la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento y la Oficina de la Alta Consejería para la Paz de la Presidencia de la Republica desde el julio 2008 – Marzo 2009. Cumpliendo con las siguientes obligaciones dentro del contrato de la referencia así:

CALLE 22 D Nº 18-48
TEL: 3409011/3178929018

Powered by CamScanner

- Coordinar que el objeto de atención integral a personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley se cumpla de manera oportuna y eficaz dentro de los niveles de atención terapéutica.
- Coordinar los procesos administrativos y operativos que garanticen la realización de actividades correspondientes a la atención terapéutica.
- Coordinar y organizar los procesos, actividades, correspondientes a los seis niveles de intervención en el proyecto de comunidad de vida, con miras a una verdadera inclusión social.
- Planear, coordinar y supervisar la implementación del modelo de atención correspondiente.
- Responder por la operación terapéutica del proyecto.
- Atender los lineamientos técnicos de la coordinación y dirección en la asociación a fin de implementar adecuadamente el modelo de intervención.
- Presentar los informes de gestión mes a mes.
- Participar en las reuniones que se programen con la Dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones que se programen con la supervisión
- Coordinar el registro oportuno de las novedades y atenciones especiales en el nivel.
- Responder por los documentos físicos y magnéticos que se generen por el desarrollo del contrato.

Contratos 0997/09 – 1630/10 – 1430/11

– 1427/11 -1462/12 (Abril de 2009 – Agosto del 2012) - 850/14 – 950/14 – 1164/14 (10 de Marzo de 2014 – 31 Marzo 2015) suscritos entre la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar cumpliendo con las siguientes obligaciones y actividades dentro del contrato de la referencia así:

- Coordinar las diferentes fases frente al cumplimiento de los lineamientos técnicos, y operativos que garantizaron la gestión correspondiente a la modalidad.
- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, recursos relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
- coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en la implementación del modelo de atención Internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
- Responder por la operación de la fase en el servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.

Powered by CamScanner

- Coordinar que el objeto de atención integral a personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley se cumpla de manera oportuna y eficaz dentro de los niveles de atención terapéutica.
- Coordinar los procesos administrativos y operativos que garanticen la realización de actividades correspondientes a la atención terapéutica.
- Coordinar y organizar los procesos, actividades, correspondientes a los seis niveles de intervención en el proyecto de comunidad de vida, con miras a una verdadera inclusión social.
- Planear, coordinar y supervisar la Implementación del modelo de atención correspondiente.
- Responder por la operación terapéutica del proyecto.
- Atender los lineamientos técnicos de la coordinación y dirección en la asociación a fin de implementar adecuadamente el modelo de intervención.
- Presentar los informes de gestión mes a mes.
- Participar en las reuniones que se programen con la Dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones que se programen con la supervisión
- Coordinar el registro oportuno de las novedades y atenciones especiales en el nivel.
- Responder por los documentos físicos y magnéticos que se generen por el desarrollo del contrato.

Contratos 0997/09 – 1630/10 – 1430/11

– 1427/11 -1462/12 (Abril de 2009 – Agosto del 2012) - 850/14 – 950/14 – 1164/14 (10 de Marzo de 2014 – 31 Marzo 2015) suscritos entre la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar cumpliendo con las siguientes obligaciones y actividades dentro del contrato de la referencia así:

- Coordinar las diferentes fases frente al cumplimiento de los lineamientos técnicos, y operativos que garantizaron la gestión correspondiente a la modalidad.
- Coordinar, organizar, capacitar y supervisar los procesos, recursos relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia.
- coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en la implementación del modelo de atención Internado contemplado en el contrato de aporte suscrito con el ICBF.
- Responder por la operación de la fase en el servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios.

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN CRISTIANA
NUEVO NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.213.892 estuvo vinculada a la Asociación mediante contratos de prestación de servicios como **COORDINADORA** en los Contratos de Aporte PREVENCION CONTRATO N° 6913-18 suscritos con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 1º de agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2019, ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Conocer los estudios previos, y anexo técnico para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Coordinar, liderar y fortalecer funciones relacionadas con el desarrollo técnico, administrativo, misional, logístico y conceptual del contrato y las actividades programadas para la prevención de la habitabilidad de calle.
3. Consolidar un plan de trabajo distrital que de cuenta de la implementación de la estrategia, teniendo en cuenta los elementos de priorización de la estrategia, territorios de gran influencia del fenómeno y poblaciones con mayor riesgo de habitar la calle.
4. Liderar y coordinar los equipos de trabajo en la implementación de la estrategia de prevención para dar cumplimiento al objeto contractual y los productos establecidos en el anexo técnico.
5. Informar oportunamente las situaciones que afecten la ejecución del contrato.
6. Mantener comunicación permanente con el supervisor, el apoyo técnico de la Subdirección para la Adultez y el apoyo a la supervisión para evaluar las diferentes estrategias que surjan en la ejecución del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas por el proyecto 1108: Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle o por cualquier dependencia de la SDIS para coordinar, concertar, e informar sobre las actividades propias en la ejecución del contrato.
8. Orientar técnicamente a los equipos de trabajo en la implementación de la estrategia para dar cumplimiento al objeto del contrato.
9. Hacer el seguimiento a la implementación de la estrategia de prevención de habitabilidad de calle que garantice el desarrollo de las acciones establecidas para dar cumplimiento al objeto del contrato.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la implementación de la estrategia de prevención.
11. Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios que se suscriban para atender el proyecto objeto del contrato suscrito con la SDIS.
12. Adelantar gestiones tendientes a la consecución de donaciones en dinero o en especie de personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.
13. Hacer parte del equipo de Control Interno, cuando sea convocado para este efecto por la Dirección de la Asociación.
14. Todas las demás que considere pertinente el supervisor de contrato, y que se relacionen directa o indirectamente con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diez (10) días del mes de enero de 2020.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR RAMIREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

LUZ MARINA PÉREZ JIMÉNEZ Identificada con C.C. 52.213.892 de Bogotá, estuvo vinculada a la Asociación mediante contrato de prestación sus servicios a la Asociación Cristianan Nuevo Nacimiento como se relaciona a continuación:

Contrato 2564 suscrito entre la Asociación y Secretaria Distrital de Integración Social desde el 1 de septiembre del 2007 al 31 de mayo del 2008 cumpliendo con las siguientes obligaciones dentro del contrato de la referencia así:

- Coordinar dentro de la fase que el objeto de atención integral a familias y/o personas en alto riesgo se cumpliera de manera oportuna y eficaz dentro de los niveles de atención.
- Coordinar el establecimiento de procesos técnicos y operativos dentro de la fase, que garantizaran una atención oportuna metodológica y organizada correspondiente al nivel de intervención.
- Coordinar y organizar que los procesos de atención correspondientes a la fase, y sus respectivos niveles contaran con los protocolos la gestión en búsqueda de una verdadera inclusión socio-familiar.
- Coordinar y supervisar la implementación del modelo previsto para la atención correspondiente a la fase y al nivel terapéutico.
- Implementar herramientas de seguimiento por la operación del nivel gestionado con oportunidad y con los recursos necesarios.
- Cumplir con los lineamientos a fin de implementar adecuadamente el modelo de intervención.
- Presentar los informes de gestión mes a mes.
- Participar en las reuniones programadas por la Dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones programadas por la Supervisión.
- Informar oportunamente cualquier novedad en el nivel.
- Revisar el manejo documental de la fase para ser entregados a la Dirección.

Prestación de Servicios en Contrato suscrito entre la Asociación Cristiana Nuevo Nacimiento y la Oficina de la Alta Consejería para la Paz de la Presidencia de la Republica desde el julio 2008 – Marzo 2009. Cumpliendo con las siguientes obligaciones dentro del contrato de la referencia así:

CALLE 22 D Nº 18-48
TEL: 3409011/3178929018

Powered by CamScanner

- Capacitar periódicamente al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte suscrito con el ICBF, en las condiciones y oportunidad establecidas en los mismos y los solicitados por la dirección de la Asociación y por el ICBF.
- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los NNAJ a los cuales se presta la atención.
- Orientar y capacitar a las familias de los NNAJ que se encuentran en el programa, a fin de garantizar una adecuada inclusión familiar.
- Coordinar la articulación con entidades públicas y privadas a nivel Distrital y Nacional en cuanto a la vinculación con redes institucionales y sociales para la atención integral a las familias.
- Recibir y atender las visitas de supervisión, de reclamaciones de estándares de defensoría, de dirección y entes de control del nivel Nacional o municipal para dar respuesta del modelo de atención y del desarrollo del NNAJ en el programa.
- Participar en las reuniones que se programen con la dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones que se programen con la supervisión
- Coordinar el registro oportuno de las novedades y atenciones especiales en el nivel.
- Responder por los documentos físicos y magnéticos que se generen por el desarrollo del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2017.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

- Capacitar periódicamente al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo.
- Presentar los informes y formatos de atención exigidos en el contrato de aporte suscrito con el ICBF, en las condiciones y oportunidad establecidas en los mismos y los solicitados por la dirección de la Asociación y por el ICBF.
- Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los NNAJ a los cuales se presta la atención.
- Orientar y capacitar a las familias de los NNAJ que se encuentran en el programa, a fin de garantizar una adecuada inclusión familiar.
- Coordinar la articulación con entidades públicas y privadas a nivel Distrital y Nacional en cuanto a la vinculación con redes institucionales y sociales para la atención integral a las familias.
- Recibir y atender las visitas de supervisión, de reclamaciones de estándares de defensoría, de dirección y entes de control del nivel Nacional o municipal para dar respuesta del modelo de atención y del desarrollo del NNAJ en el programa.
- Participar en las reuniones que se programen con la dirección de la Asociación.
- Participar en las reuniones que se programen con la supervisión
- Coordinar el registro oportuno de las novedades y atenciones especiales en el nivel.
- Responder por los documentos físicos y magnéticos que se generen por el desarrollo del contrato.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2017.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN NIÑA MARÍA
Nit. 830.058.704-8

El Coordinador de Talento Humano de La Fundación Niña María

CERTIFICA

Que LUZ MARINA PEREZ JIMÉNEZ, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52213892, laboró con la Fundación Niña María desde el 17 de septiembre de 2012 hasta el 16 de marzo de 2013, con contrato de labor desempeñada, en el cargo de Coordinadora de Desarrollo Humano.

Esta certificación se expide el día 10 de abril de 2013.

Cordialmente,

FUNDACIÓN NIÑA MARIA
TALENTO HUMANO

HERSON PARRA ROJAS
Coordinador de Talento Humano

PROGRAMA SAN JOSÉ SEDE ALBÁN
Kilometro 3 Vía Alban –Villeta
Tel: 3125231481 3125046610

PROGRAMA SAN JOSÉ SEDE CHÍA
Chía Vereda Fagua Finca Bulevar de Fagua
Tel: 3143660600 - 8840853

www.fundacionninamaria.com
ninamaria03@yahoo.com

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
RESTAURANDO SERES HUMANOS
Nit. 800.250.954-5

CERTIFICA QUE

La señora **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** identificada con cedula de ciudadanía Nº 52.213.892 de Bogotá, prestó sus servicios a la Asociación como **COORDINADORA** en los siguientes contratos de aporte suscritos con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar así:
CONTRATO 1630-10 y CONTRATOS 1430 Y 1427-11 con las siguientes responsabilidades:

1) Coordinar el diseño e implementación de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que garanticen la realización de las actividades correspondientes a la modalidad. 2) Coordinar, organizar capacitar y supervisar los procesos, actividades, recursos y bienes relativos a la prestación del servicio, buscando la eficacia y eficiencia. 3) Planear, coordinar y supervisar permanentemente la implementación del Modelo de Atención para las madres Adolescentes Gestantes-Lactantes y sus hijos. 4) Responder por la operación del servicio, gestionando con oportunidad los recursos necesarios. 5) Capacitar al recurso humano que participa en el servicio a fin de garantizar eficacia y oportunidad en el mismo. 6) Tramitar ante la dirección de la Asociación y la Supervisión del (I.C.B.F.) la autorización del reemplazo de recurso humano ante novedades en la gestión del talento humano. 7) Atender las visitas de los funcionarios y/o contratistas del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR y dar cuenta del servicio. 8) Velar y garantizar la seguridad de los documentos físicos y magnéticos que se generen en el desarrollo del Contrato y que deben ser puestos a disposición del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. 9) Presentar los informes exigidos por la dirección de la Asociación y proyectar para revisión y aprobación de la Dirección de la Asociación los que se deben presentar ante el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. 10) Dirigir las acciones pertinentes con las madres adolescentes, población recurrente en consumo y otros según plan presentado en la propuesta, con el propósito de facilitar el avance de estos en su proceso de reintegro familiar o inclusión social. 11) Participar en las reuniones que programe la Dirección de la Asociación y el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. 12) Supervisar los servicios de los profesiones y técnicos de los contratistas operantes en la modalidad o en el servicio, reportando las novedades, recomendaciones planes de mejoramiento en el mismo. 13) Realizar el seguimiento oportuno y metodológico al servicio de alimentos. 14) Proyectar en el formato de requerimiento los insumos requeridos para la operación adecuada y oportuna. 15) Asistir a los Comité de Coordinación con la información que se le requiera y que dé cuenta de la gestión por el adelantada. 16) Proyectar y revisar la información que alimenta los platines de las beneficiarias que den cuenta de las acciones y procesos. 17) Promover y garantizar el restablecimiento de los derechos de los NNA toda vez que este se convierte en el derrotero principal de la atención. 18) Informar, oportunamente, las gestiones adelantadas en cuanto al seguimiento, la ejecución y novedades del servicio. 19) Mantener comunicación permanente con la dirección.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2012.

Cordialmente,

ISABEL HOYOS COLLAZOS
DIRECTORA

OFICINAS ADMINISTRATIVAS
CLL 22 D Nº 18-56
TELÉFONO: 8122073

ELABORO
C.L.R.
REVISO
I.H.C.

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN CRISTIANA NUEVO NACIMIENTO
RESTAURANDO SERES HUMANOS
NIT 800.250.954-5

CERTIFICA QUE

La señora **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** identificada con cedula de ciudadanía Nº **52.213.892** de Bogotá, prestó sus servicios a la Asociación como **SUPERVISORA** en el contrato de aporte **1462-11** Modalidad Centro de Emergencia.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2012.

Cordialmente,

ISABEL HOYOS COLLAZOS
DIRECTORA

OFICINAS ADMINISTRATIVAS
CLL 22 D Nº 18-56
TELÉFONO: 8122073

ELABORO
C.LR.
REVISO
I.H.C.

Powered by CamScanner

COLEGIO P. A .E.
PROCESO ALTERNATIVO EDUCATIVO LTDA.
NIT. 900.028.623-8

APROBADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.
* Educación Preescolar, Básica Primaria (1° A 9°) Básica Secundaria (6° a 9°) Res. No. 3473 del 5 de Noviembre de 1998 hasta nueva reglamentación
* Educación media (10° a 11°) Res. No. 3951 del 9 de Diciembre de 1999 hasta nueva determinación.
Calendario A Jornada Única. Mixto.
Inscripción S.E. No. 92438 DANE 311001286128

A QUIEN INTERESE

Hacemos constar que la Doctora **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** identificada con C.C. No. 52.213.892 de Bogotá prestó sus servicios a esta institución como psicóloga. Su experiencia a nivel clínico fue con toda la población educativa desarrollando procesos de evaluación, diagnóstico y seguimiento. Se trabajó con el grupo asignado por la S.E.D en estado de desprotección, desplazamiento y vulnerabilidad; los cuáles presentaron diagnostico de incapacidad o amenaza a su condición psicológica, física y mental entre otras.

Se identificaron casos aislados de abuso sexual , familias con miembros adictos a las drogas o alcohol y población excluida temporalmente del sistema educativo por sus particularidades o razones socioeconómicas . El trabajo realizado fue interinstitucional con estamentos del estado y de carácter privado, especialistas en salud física, mental y de protección. Con el fin de favorecer a las familias con una intervención profesional.

Fue cocreadora y líder del proyecto de investigación " Quiere más quiere bien " cuya finalidad fundamental es prevenir y orientar adecuadamente a la comunidad en temas como fármaco- dependencia , relaciones sexuales prematuras, autoestima, comunicación efectiva y mejorar los vínculos familiares. Se desarrollaron talleres focalizados según la necesidad de los grupos, este trabajo se realizo con estudiantes y padres de familia, con un seguimiento continuo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 6 (seis) días del mes de Agosto de 2007.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO MOLINA.
RECTOR

CALLE 70B No. 107-18 TELEFAX 435 8740 - BOGOTA, D.C. - COLOMBIA - E-mail: colpae1@yahoo.es

Powered by CamScanner

COLEGIO P. A .E.
PROCESO ALTERNATIVO EDUCATIVO LTDA.
NIT. 900.028.823-5

APROBADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA, D.C.
* Educación Preescolar, Básica Primaria (1° a 5°) Básica Secundaria (6° a 9°) Res. No 3473 del 5 de Noviembre de 1999 hasta nueva reglamentación
* Educación media (10° a 11°) Res. No 3964 del 9 de Diciembre de 1999 hasta nueva determinación
Calendario A. Jornada Única. Mixto
Inscripción S.E. No. 92-128 DANE 311001008425

A QUIEN INTERESE

Hacemos constar que la señora **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** identificado (a) con C. C . No. 52.213.892 de Bogotá , laboró con la institución en los siguientes periodos : del 1 de Febrero al 25 de Noviembre de 2005 Febrero 1 al 23 de Noviembre de 2006 y del 1 de Febrero al 22 de Mayo de 2007 , desempeñando el cargo de Psicóloga .

Se expide la presente certificación a solicitud el interesado a los 24 días del mes de mayo de 2007.

Atentamente;

DIEGO FERNANDO MOLINA.
RECTOR

CALLE 70B No. 107-18 TELEFAX 435 8740 - BOGOTA, D.C. - COLOMBIA - E-mail: colpae1@yahoo.es

Powered by CamScanner

Colegio San Alejo
Formación y Valores
Antes JARDIN INFANTIL CAMILITO

Permiso de Fundación No. 928 de Octubre 31/77
Licencia de Iniciación No. 1197 de Septiembre. 20/78
Aprobación Oficial No. 2616 De Diciembre 10/91
Resolución No. 4207 del 6 de Oct. / 2004
Resolución 2330 del 23 de Junio de 2006
PARVULOS – PRE-JARDIN – JARDIN –TRANSICION Y PRIMARIA
Ministerio de Educación Nacional

www.colegiosanalejo.edu.co

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL COLEGIO SAN ALEJO
antes JARDIN INFANTIL CAMILITO

CERTIFICA:

Que la señora LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con la cédula de ciudadanía No 52.213.892 de Bogotá, prestó sus servicios a esta institución durante los años 2000 a 2004 como Profesora – Coordinadora, de manera eficiente y responsable, y recomendamos plenamente sus capacidades y compromiso con la institución.

Se expide el presente certificado a petición del interesado, a los 2 días del mes de Agosto de 2007.

MARLEN TORRES DE RAMOS
Directora

Powered by CamScanner

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) LUZ MARINA PEREZ JIMEN identificado con el número de CEDULA: 52213892 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	7.305 – 11/03/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 17.358.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	17/03/2016
Fecha Final	16/09/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN AMBITO FAMILIAR, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Numero y Fecha	12.009 – 07/07/2015
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 17.358.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	15/07/2015
Fecha Final	30/01/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Modificaciones	~~FECHA=17/12/2015 – TIPO MODIFICACION – VALOR, PRORROGA(VALOR=$ 1.542.933 PLAZO PRORROGA=16 DIAS CALENDARIOS)~~

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 8 de Septiembre de 2016
Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco
Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 1776171101

DEISY YOHANA SABOGAL CASTRO
C.C. 52.824.402
Subdirectora de Contratación

Elaboro: Cesar Tovar

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN NIÑA MARÍA
Nit. 830.058.704-8

El Coordinador de Talento Humano de La Fundación Niña María

CERTIFICA

Que LUZ MARINA PEREZ JIMÉNEZ, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52213892, laboró con la Fundación Niña María desde el 17 de septiembre de 2012 hasta el 16 de marzo de 2013, con contrato de labor desempeñada, en el cargo de Coordinadora de Desarrollo Humano.

Esta certificación se expide el día 10 de abril de 2013.

Cordialmente,

FUNDACIÓN NIÑA MARIA
Talento Humano
NIT 830.058.704-8

HERSON PARRA ROJAS
Coordinador de Talento Humano

PROGRAMA SAN JOSÉ SEDE ALBÁN
Kilometro 3 Via Alban – Villeta
Tel: 3125231481 3125046610

PROGRAMA SAN JOSÉ SEDE CHÍA
Chia Vereda Fagua Finca Bulevar de Fagua
Tel: 3143660600 - 8840853

www.fundacionninamaria.com
ninamaria03@yahoo.com

Powered by CamScanner

JARDIN INFANTIL CAMILITO

Permiso de Fundación No. 928 DE Octubre 31/77
Licencia de Iniciación No. 1197 DE Septiembre, 20 /78
Aprobación Oficial No. 2616 DE Diciembre 10/91
M.E.N.

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL JARDIN INFANTIL CAMILITO

CERTIFICA:

Que la señora LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 52'213.892 de Bogotá, presta sus servicios a esta institución desde el 1 de ENERO del 2000. En la actualidad es Coordinadora de Seminternado.

Se expide el presente certificado a petición de la interesada, a los 26 días del mes de Enero del 2004.

MARLEN TORRES DE RAMOS
Directora.

CALLE 9 SUR N. 41 C 46 - TELEFONO: 2021791 - FAX: 5622579 - EMAIL: [redacted] - BARRIO MONTES - BOGOTA, COLOMBIA

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:16:08 AM horas del 16/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52213892**

Apellidos y Nombres: **PEREZ JIMENEZ LUZ MARINA**

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

Todos los derechos reservados.

Medellín, 16 de marzo de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado(a) con C52213892 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C522138922606072653

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP 10.205.28.11

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Luz Marina Perez Jimenez, identificado(a) con CC número 52213892, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52213892
NOMBRES Y APELLIDOS	Luz Marina Perez Jimenez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/09/1975
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	90 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/03/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 52213892 LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ Desde 01/02/2020 - Vigente

Generado por interfaces 16/03/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

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 52213892 **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 16/03/2026 10:25 AM

Código Verificación: **G8PNSY6M5W**

Válida hasta: **14/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52213892,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 16 de marzo de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 10:22:12 horas del 16/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52213892,** Apellidos y Nombres **PEREZ JIMENEZ LUZ MARINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **acnn**, con NIT **800250954-5** 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.

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, 16/03/2026 10:20:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52213892** y Nombre: **LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ.**

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. **136532045** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 292964959

PIB
10:18:52

Bogotá DC, 16 de marzo 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) LUZ MARINA PEREZ JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52213892:

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

Mario Enrique Castro González
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.

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 lunes 16 de marzo de 2026, a las 10:17:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52213892
Código de Verificación	52213892260316101736

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