NIYENED YESENIA LÓPEZ RAMOS.
TRABAJADORA SOCIAL.
Cel: 3114489539
niyenedyesenialopezramos@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL.

Trabajadora Social, Magíster En Derechos Humanos con habilidades para coordinar y ejecutar proyectos de intervención personal, familiar y grupal, direccionamiento de equipos de trabajo, seguimiento de indicadores de gestión y ejecución presupuestal. Con capacidad de liderazgo, pensamiento estratégico, comunicación asertiva y orientación al resultado.
Con experiencia en ejecución de proyectos en entidades públicas y privadas, población vulnerable en cualquier etapa del ciclo vital, realización de visitas domiciliarias, entrevistas individual y familiar, desarrollo de talleres y manejo de diagnósticos sociales.

EXPERIENCIA LABORAL.

SUDRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE.
Trabajadora Social. (Delegada de Política Pública)
21 julio 2022- 30 septiembre 2025.
Obligaciones:

1. Liderar situación de la agenda estratégica local con acción conjunta dirigida a **"fortalecimiento en el abordaje de mujeres diversas y en sus diversidades habitantes de calle con enfoque de género dirigido a profesionales, gestores y promotores sociales que trabajan en territorio con mujeres habitantes de calle y en riesgo de habitar calle en la localidad de Puente Aranda", teniendo como base la política pública de mujer equidad y género 2020-2030 - Ley 1257 de 2008** ***"Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"*** **(tipos de violencia, ruta de atención).**
2. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las políticas públicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE.
3. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional.
4. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos.
5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de las políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros.
6. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas pública sen las localidades de la subred sur occidente.
7. Actualizar de la agenda estratégica de políticas.
8. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas.
9. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios.
10. Elaboración de informes en los instrumentos que se dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos.

CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID.
Trabajadora Social (Asesor Psicosocial).
01 abril 2022 – 30 julio 2022.

Desempeñando el rol de **ASESOR PSICOSOCIAL,** en el proyecto **"MI FAMILIA 1100895 -2021". .**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Apoyar la formulación e implementación de acciones con el Asesor Pedagógico y los Profesionales de las UAFY y UAFC, para socializar la Modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el territorio y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad.
- Apoyar la formulación del Plan Operativo de la modalidad, con enfoque territorial y diferencial.
- Adaptar y socializar la metodología para el desarrollo de las visitas domiciliarias (acciones de facilitación) y encuentros grupales conforme a los documentos, guías, documentos técnicos y lineamientos establecidos por el ICBF.
- Organizar y liderar, juntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de asistencia técnica y gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF, teniendo como referencia los objetivos de atención y los espacios que el nivel nacional y regional determinen para el fortalecimiento de las acciones de la modalidad.
- Apoyar en la formulación e implementación de un plan de acción de gestión del conocimiento.
- Planear la capacitación a los profesionales que conforman las UAFU y UAFC en lo concerniente con las acciones de facilitación desde un enfoque Psicosocial, en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Asesorar, hacer seguimiento y evaluación a los procesos formativos para las acciones de facilitación (visitas domiciliarias) desde el enfoque psicosocial.

CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID.
Trabajadora Social (profesional de acompañamiento familiar).
09 octubre 2021 – 23 mayo 2022.

Trabaja en el proyecto "MI FAMILIA BOGOTA ICBF – 1100895 - 2021"como profesional de acompañamiento familiar realizando las siguientes actividades identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a cargo, elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos, brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los estudios de casos de las familias con NNA que lo requieran, acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio, continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la coordinación y la unidad de asistencia técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, entre otras actividades realizadas por la profesional.

CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID.
Trabajadora Social (profesional de acompañamiento familiar).
20 enero 2020 – 10 noviembre 2020.
Trabajó en el proyecto "MI FAMILIA BOGOTA ICBF - 11-1295--2019"como profesional de acompañamiento familiar realizando las siguientes actividades identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a cargo, elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos, brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los estudios de casos de las familias con NNA que lo requieran, acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio, continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la coordinación y la unidad de asistencia técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, entre otras actividades realizadas por la profesional.

Asociación Cristiana de Jóvenes (ACJ)
Trabajadora Social (Agente Educativo).
Octubre 2019– enero 2020.
Trabajó en la modalidad externado del ICBF como miembro del equipo psicosocial realizando visitas domiciliarias y sesiones individuales y grupales a los niños y familias de la modalidad, realizando platin, seguimiento a platin, estudios de caso a los niños que pertenecían al programa.

Outsourcing – Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas del Conflicto Armado.
Trabajadora Social (Gestor Integral)
noviembre 08 - 2018 – octubre 2019
Trabajó como Gestor integral para la atención y reparación de las víctimas del conflicto armado, en procesos de auditoría y subsanación para la indemnización por los diferentes hechos victimizantes.

Asociación Cristiana de Jóvenes (ACJ)
Trabajadora Social (Agente Educativo).
Abril 11 2018 – octubre 19 2018.
Trabajó en el programa Familias con Bienestar para la Paz del ICBF como miembro del equipo psicosocial realizando visitas domiciliarias y sesiones grupales a las diferentes familias que se encontraban dentro del programa.

Unión Temporal Vías Urbanas Bosa.
Trabajadora Social (Auxiliar Social).
Febrero 2017 – marzo 2018.
Trabajó con mantenimiento y rehabilitación de la malla vial en la localidad de Bosa; con funciones de realizar actas de vecindad, socialización de plan de manejo de tráfico, capacitaciones a trabajadores de la empresa, resolución de quejas y reclamos de la comunidad directamente afectada del proyecto.

Fundación Tejido Social.
Trabajadora Social.
Octubre 2016 – noviembre 2016.
Trabajó en un Centro Día de adulto mayor habitante de calle y en condiciones de vulnerabilidad, donde se realizaban funciones tales como acompañamiento psicosocial en el marco el Plan Integral (PAIN) y el plan de atención integral individual (PAIIN), realizar traslados o remisiones a otros servicios, establecer enlaces y coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial con empresas públicas y privadas, diseñar e implementar encuentros y estrategias de acompañamiento social, promover y general espacios de participación social y comunitario, entre otros.

Hospital Centro Oriente- Salud Pública.
Trabajadora Social.
Diciembre 2014 – junio 2016.
Trabajó con comunidad en condiciones de vulnerabilidad en la localidad Santa Fe (infancia, adolescencia, adultez, vejez, gestantes, indígenas, afros, LGBTI, grupos de mujeres y mujeres en ejercicio de prostitución, habitante de calle, carreteros); rutas de atención, tipos de violencias y acceso a la garantía de sus derechos, conformación de Redes por Ciclo vital; Servicios de Salud Colectiva, Consejos de Salud, visitas domiciliarias, asesorías a padres, docentes y estudiantes en el espacio escolar.

Fundación Social Vive Colombia.
Trabajadora Social.
Julio 2014 – diciembre 2014.
Trabajó con comunidad de la localidad de Santa Fe; conformación de grupos poblacionales (Jóvenes, personas con discapacidad, indígenas, afro,) formación educativa en Las diferentes áreas de la entidad, fortalecimiento en iniciativas comunitarias, acompañamiento y seguimiento permanente a la población.

Fundación Arca de Noé.
Trabajadora social.
Junio 2012 – mayo 2014
Promoción del desarrollo Social.
Apoyo en el direccionamiento a los beneficiarios, en procesos de formación educativa, en áreas de fortalecer vínculos entre los niños, niñas y adolescentes en los diferentes programas de la entidad, para sus familias y comunidades. Apoyo en la detención de factores de riesgo y factores protectores en los beneficiarios. Apoyo en la resolución de conflictos, implementación de metodologías para abordar los diferentes programas en la organización. Acompañamiento permanente de grupos focales.

ESTUDIOS REALIZADOS.
MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS.
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC)
2020 – 2022
Bogotá.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE
TRABAJO SOCIAL.
2009 – 2014.
Bogotá.

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN INFANTIL.
POLITECNICO DE COLOMBIA.
Junio 2014.
Bogotá.

NIYENED YESENIA LÓPEZ RAMOS
CC:1.022.938.717 Bogotá.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE

Personería Jurídica según Resolución No. 1381 del 3 de febrero de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

Nyened Yesenia López Ramos

C.C. No. 1.022.936.717 expedida en Bogotá

Ha cursado el plan de estudios y cumplido los requisitos de grado y las disposiciones legales establecidas para optar a un título de Educación Superior en la

Facultad de Ciencias Sociales y Económicas

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Trabajadora Social

Con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos que a tal Título le corresponden.

En constancia se expide, firma y sella el presente Diploma en Bogotá, D. C. el día 27 de Febrero de 2014.

Rectoría

Decanatura

REGISTRO INSTITUCIONAL

Reconócese este Título para todos los efectos legales.
Bogotá, D. C. 27 de Febrero de 2014.

Escaneado con CamScanner

Personería Jurídica Resolución No. 1381 de 1983

del Ministerio de Educación Nacional

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
MONSERRATE
1948

ACTA DE GRADO No. 4057

En la ciudad de Bogotá, el día 27 de Febrero de 2014, previa autorización dada por el Consejo Académico mediante RESOLUCION - 0311 del 28 de Enero de 2014, y con la presencia de las directivas de la Fundación Universitaria Monserrate, se efectuó el acto de graduación de **NIYENED YESENIA LÓPEZ RAMOS, CC 1022938717** expedida en BOGOTÁ, quien cursó todo el plan de estudios del Programa TRABAJO SOCIAL, Registro Calificado 1834 y cumplió con los requisitos y disposiciones legales establecidas para optar al título de TRABAJADORA SOCIAL.

Registrado en el Folio No.17109, Libro 1 de fecha 27 de Febrero de 2014.

RICARDO ALONSO PULIDO AGUILAR
RECTOR

CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente

Nota: Los nombres que aparecen arriba, están firmados en el original.

Esta acta tiene validez con la firma del Secretario General y sello seco.

Firmas

CARLOS HIPÓLITO GARCÍA REINA
SECRETARIO GENERAL

Fecha de expedición: 27 de Febrero de 2014

Calle 72 N° 11- 41 PBX: 249 4959
Fax: 217 4912 Bogotá, D.C.- Colombia

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Niyened Yesenia López Ramos

C. C. Nº 1.022.938.717 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Magíster
en Derechos Humanos

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 24 días del mes de febrero de 2022

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 137126
Libro de Registro No. 61
Folio No. 329
Fecha 24- 02- 2022

Rector

Secretario General

Decano

Jefe Departamento

Escaneado con CamScanner

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: LOPEZ RAMOS NIYENED YESENIA

ACTA DE GRADO No. DCS 63. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 24 dias de Febrero de 2022, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el(la) estudiante LOPEZ RAMOS NIYENED YESENIA identificado con C.C No. 1022938717 expedida en BOGOTÁ D.C., ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera Maestria, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ) , para obtener el Título magister de:

MAGISTER EN DERECHOS HUMANOS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 1445 de fecha 24 de Febrero de 2022 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el titulo mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 61, Folio 329 del 24 de Febrero de 2022.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	ANA CECILIA TORRES CALERO
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	LEONEL ANTONIO VEGA PEREZ
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES

Se expide en Tunja a los 24 dias de Febrero de 2022

NIDIA CLEMENCIA INFANTE MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

ANA CECILIA TORRES CALERO
SECRETARIO GENERAL

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre la

Escuela Normal Superior

"Antonia Santos"

Puente Nacional - Santander

Con Acreditación de Calidad y Desarrollo por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 79 del 22 de enero de 2003,

Confiere a

Niyeneth Yesenia López Ramos

Identificado(a) con T.I. No. 871118-53833 Expedida en Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en Educación

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.

Rectora, Secretaria,

MINEDUCACION NORMAL ANTONIA SANTOS RECTORIA PUENTE NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL NORMAL ANTONIA SANTOS SECRETARIA

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 21 Diploma No. 1015

Dado en Puente Nacional, a 18 de Diciembre del año 2003

EDITORIAL AZUERO EDITORES

Escaneado con CamScanner

ESCUELA NORMAL SUPERIOR ANTONIA SANTOS
En Convenio con la UPTC.-Tunja
Acreditación de Calidad y Desarrollo Res. No. 79 Enero 22/2003
DANE: 168672004l7. S.E 116 NIT: 890.205.624-6

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En Puente Nacional, a 18 de Diciembre de 2003 se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de las alumnas de Undécimo Grado de Educación Media, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR "ANTONIA SANTOS"**. Institución Acreditada Previamente por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 372 de Febrero 23 de 1999 de 1999 y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1234 del 28 de Octubre de 1999, posteriormente Acreditada en Calidad y Desarrollo según Resolución No. 79 del 22 de Enero de 2003, para otorgar el Título de ***BACHILLER ACADEMICO CON PROFUNDIZACION EN EDUCACION***

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de ***BACHILLER ACADEMICO CON PROFUNDIZACION EN EDUCACION*** a:

NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS
T.I. 871118-53833 Bogota

Es fiel copia tomada del Acta Original No.42 del 18 de Diciembre de 2003 que consta de 100 alumnas que comienza con el nombre de : DIANA MARCELA AGUDELO ARANGO y se cierra con el nombre de : LEIDY ESTHER VARGAS RUEDA

Firmada y sellada por HNA.NUBIA ELINA GUERRERO GOMEZ, Rectora y JULIA DEL CARMEN DIAZ DE LINEROS, Secretaria.

Dada en Puente Nacional a diez y ocho (18) de Diciembre del año Dos mil tres (2003).

HNA.NUBIA ELINA GUERRERO G.
CC. No. 26.757.957 Fundación

MINEDUCACION ESCUELA NORMAL SUPERIOR ANTONIA SANTOS RECTORIA PUENTE NACIONAL

JULIA DEL C. DIAZ DE LINEROS
CC. No. 41.459.559 Bogotá

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL ESCUELA NORMAL ANTONIA SANTOS PUENTE NACIONAL SECRETARIA



Puente Nacional Carrera 6 Número 10-142 Teléfono (097) 7587101 Telefax (097)7587100 E Mail: ensas@latinmail.com

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud
Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres

Hace Constar que:

NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS

ID. 1022938717

Asistió y Cumplió con los objetivos de la Jornada

Conducta Suicida y Primeros Auxilios Psicológicos

Con una intensidad de cuatro (4) horas
Este documento tiene una validez dos (2) años
Fecha de la jornada: 18 de septiembre del 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

José Octavio López Gallego
Subdirector de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres

"El Presente documento no confiere título de idoneidad para laborar en actividades relacionadas con la salud"

Secretaría de Salud

Powered by CamScanner

La Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública

Otorga reconocimiento a:

Niyed Yesenia López Ramos

Por su compromiso y valiosos aportes al sector salud, desde el análisis de condiciones, calidad de vida, salud y enfermedad de la población, para la construcción de una mejor Bogotá.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el 18 de diciembre de 2023

Andrea Yiset López Hernández
Subdirectora
Subdirección Gestión y Evaluación de Políticas
Secretaria Distrital de Salud

Irlena Salcedo Pretelt
Referente Técnica Análisis
Subdirección Gestión y Evaluación de Políticas
Secretaria Distrital de Salud

Powered by CamScanner

THE COLOMBO PLAN

DAP
Drug Advisory Programme

Certificate of Completion

This is to certify that

Niyened Yesenia López Ramos

has completed the

Training on the Universal Prevention Curriculum (UPC)
Managers and Supervisors
114 Hours

20th of May to 05th of December 2024
Bogotá, Colombia

UPC 1 – Introduction to Prevention Science
UPC 2 – Physiology and Pharmacology for Prevention Professionals
UPC 3 – Monitoring and Evaluation of Prevention Interventions and Policies
UPC 9 – Community-based Prevention Implementation Systems

Organised by
Drug Advisory Programme (DAP) of The Colombo Plan - Chilean Office

Funded by
Bureau of International Narcotics and Law Enforcement Affairs (INL), U.S. Department of State

Oranooch Sungkhawanna
DAP Director
The Colombo Plan

NAADAC Approved Education Provider

Provider No. 836

2024-UPCCOL-234

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO DE COLOMBIA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución Nº 09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS

Con Documento de Identidad No 1022938717

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN INFANTIL

MEDELLIN - JUNIO 27 DE 2014

Con una intensidad horaria de cien (100) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020140627

POLITECNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 140627A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el Nº del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Escaneado con CamScanner

idu | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CGO Colombian General Outsourcing Ltda., identificada con NIT 830.099.750-2,
en el marco del Contrato 1368 de 2017 con el Instituto de Desarrollo Urbano
certifica que:

NIYENED YESENIA LÓPEZ RAMOS

C.C. 1.022.938.717

ha aprobado satisfactoriamente el Curso

Desarrollo Urbano y Cultura Ciudadana

Que se llevó a cabo del 21 de febrero al 15 de marzo de 2018, con una intensidad de 24 horas

Otorgado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de marzo de 2018

JOSÉ ISIDRO GRANADOS SÁNCHEZ
Representante legal CGO Colombian General Outsourcing

cgo

Escaneado con CamScanner

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que**, NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° 1022938717** de Bogotá D.C., está vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios profesionales No. CID-PDS-2021-1260, desempeñando el rol de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR,** en el proyecto **MI FAMILIA 1100895 -2021,** con fecha de inicio 09 de octubre de 2021, hasta la fecha, devengando honorarios mensuales por valor de: dos millones ochocientos cincuenta y ocho mil novecientos diez pesos m/cte. **($2.858.910).**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades.
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyos disponibles en el territorio.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió

el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.

- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de marzo de 2022.



MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
Subdirectora de Gestión Institucional

LA CORPORACION DE INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº 1022938717** expedida en BOGOTÁ, estuvo vinculado (a) con la Corporación, mediante un contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO** en el proyecto "MI FAMILIA BOGOTA ICBF - 11-1295--2019" desde el 20 enero del 2020 hasta el 10 de Noviembre del 2020, percibiendo honorarios de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($2.813.611).

Desempeñando las siguientes actividades:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.

- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.

- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.
- Referente en atención a personas con discapacidad
- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Se expide certificación a los diez (10) días del mes de Noviembre del 2020.



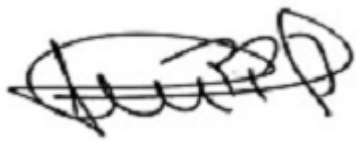
MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
REPRESENTANTE LEGAL

EL DIRECTOR DE SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
CERTIFICA:

Que NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.022.938.717 labora para nuestra compañia desde el 11 de enero de 2019, con un contrato a Termino CONTRATO FIJO desempeñando el cargo de AGENTE-TECNICO, con un sueldo mensual de Un millón seiscientos cincuenta y seis mil doscientos treinta y dos de pesos mcte ($1.656.232,00) más una variable mensual de Cero pesos mcte ($0,00) .

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a QUIEN INTERESE, en la ciudad de Bogotá a los 03 días del mes de octubre de 2019.

Cordialmente,



JUAN JOSÉ PINZÓN
Director de Administración de Personal

Página Web: www.outsourcing.com.co
E-Mail: jjpinzon@outsourcing.com.co
Teléfonos: (571) 6000222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Calle 31 B Nº 14 - 25 Bogotá D.C.; Colombia

YMCA

Inspirando oportunidades de vida digna

Personeria Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro **NIT: 860.018.862-1**

Bogotá D.C, Enero 18 de 2020

COP: 69.20

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.022.938.717 de Bogotá, laboró en nuestra institución ocupando el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL,** desde el 21 de Octubre de 2019 hasta el 17 de Enero de 2020.

Cordialmente,

GLORIA HIDALGO
Directora General

Copia: consecutivo

Dirección General: 288 5902 / acj@ymcabogota.org
PBX: 232 5448 - 232 6953 - 232 4731 - 232 5269 - 287 5311
Área de Inclusión Social: Ext. 146 / acjprevencion@ymcabogota.org
Área de Jóvenes: Ext. 107 / jovenes@ymcabogota.org
Voluntariado: Ext. 134/ misionyvoluntariado@ymcabogota.org
Dirección: Cra. 16A #28B-33
Colegio George Williams: 338 0538 - 287 8457 / colgeorgewilliam@ymcabogota.org
Negocios inclusivos: Ext. 153 / negociosinclusivos@ymcabogota.org
Mercadeo: Ext.145 / marketing@ymcabogota.org
Centro de Eventos y Sede Campestre
Ventas: Ext.144 y 155 / ventas@ymcabogota.org

Escaneado con CamScanner

Personería Jurídica No. 655 de Febrero 13 de 1965
Entidad Sin Ánimo de Lucro NIT.:860.018.862-1

Carrera 16A No. 28B-33 Bogotá-Colombia
Sitio en internet: www.ymcabogota.org
E-Mail asj@ymcabogota.org

Bogotá D.C, Octubre 20 de 2018

COP: 1684.18

CONSTANCIA

Estamos certificando que la señora **NIYINED YESENIA LOPEZ RAMOS,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.022.938.717 de Bogotá, laboró en nuestra institución ocupando el cargo de **AGENTE EDUCATIVA,** desde el 11 de Abril de 2018 hasta el 19 de Octubre de 2018.

Cordialmente,

MARTHA MUÑOZ
Subdirectora General

Copia: Consecutivo

Escaneado con CamScanner

Vías Urbanas BOSA
UNIÓN TEMPORAL

UNION TEMPORAL VIAS URBANAS BOSA

CERTIFICACION LABORAL

CERTIFICAMOS que la señora **NIYENED YESENIA LÓPEZ RAMOS**, identificado con la cedula de ciudadanía No **1.022.938.717** expedida en **BOGOTA D.C.** mantiene una relación laboral con ésta empresa, desde el día 08 de febrero de 2017, desempeñando el cargo de **AUXILIAR SOCIAL,** con un sueldo mensual de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE MENSUALES (1.200.000,oo).**

Se expide la presente certificación de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 57 del Código sustantivo del trabajo.

Atentamente,

Vías Urbanas BOSA UNIÓN TEMPORAL

NESTOR ANTONIO AGUIRRE BUITRAGO
Administrador de Obra
UNION TEMPORAL VIAS URBANAS BOSA
Transversal 77 J N° 69 – 19 Sur
Tel (571) 7 47 08 85 y 7 56 90 49

c.c. Folder de personal
Consecutivo UTVUB-0030

Escaneado con CamScanner

FUNDACION SOCIAL
VIVE COLOMBIA

NIT.: 830.095.614-0

BOGOTA D.C. COLOMBIA

CERTIFICACIÓN

*La suscrita acá firmante, en nombre de la **FUNDACIÓN SOCIAL VIVE COLOMBIA,** certifica que la Sra. **NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.022.938.717** de Bogotá, laboró en la entidad como **TRABAJADORA SOCIAL** en uno de los proyectos de la fundación, dicha actividad la realizó desde el 01 de Julio de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014.*

Tiempo en el que demostró ser una persona trabajadora, responsable y cumplidora de sus deberes.

Se expide esta certificación a los quince días (15) días del mes de Octubre del 2015, en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud de la interesada.

ANDREA ARISTIZABAL RODRIGUEZ
C.C 1012358605 DE BOGOTÁ
REPRESENTANTE LEGAL
AV CALLE 72 No 68 B 71
TEL: 3202369449 - 4884544

Escaneado con CamScanner

FUNDACIÓN TEJIDO SOCIAL
GENERANDO AMBIENTES DE CONVIVENCIA SOCIAL
NIT.900.282.430-8

Bogotá 25 de noviembre de 2016

El suscrito Representante legal WILLIAM HUMBERTO LOPEZ de la FUNDACION TEJIDO certifica que la señora NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS con numero de identificacion 1.022.938.717 de Bogotá laboro en la institución bajo la modalidad de contrato de prestacion de servicios, desempeñándose como profesional en trabajo social contrato 8056 centro dia Brrios Unidos durante el periodo del 11 de octubre al 25 de noviembre de 2016, cunpliendo con las siguientes obligaciones.

1. Conocer y apropiar la PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que socialice el equipo técnico del servicio social.
2. Conocer y socializar el Anexo Técnico del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento.
3. Realizar acompañamiento psicosocial a las personas mayores en el marco del Plan de Atención Integral (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) durante su proceso de ingreso al servicio, así como realizar los traslados o remisiones a otros servicios e instituciones que requieran las personas mayores.
4. Diseñar e implementar encuentros y estrategias de acompañamiento social mediante la vinculación de técnicas corporales y/o expresiones artísticas dirigidas a estimular el desarrollo de procesos de autonomía en personas mayores, en el marco del MAIPM y los lineamientos del presente anexo.
5. Establecer enlaces y coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial, con la empresa privada y pública para la garantía de derechos de las personas mayores.
6. Promover y generar espacios de participación social y comunitaria mediante mecanismos de articulación local y distrital con diferentes sectores, empoderando a las personas mayores para defender sus derechos y aportar a la dinámica social y local en el intercambio de experiencias y saberes (COLEV, Consejos, CLOPS, entre otros.)

Dirección: Carrera 6 # 7-36 of. 304 C.C. Escorial Center / Fusagasugá / Teléfono: 0*1 8866813
Centro de Atención Integral al Adulto Mayor: Calle 24 # 19ª – 36 / Bogotá / Teléfono: 0*1 2682415 / Móvil: 322 3045417
Correo Electrónico: tejidosocial2009@gmail.com - Móvil 318 2895225

Escaneado con CamScanner

7. Registrar (quincenalmente) los seguimientos individuales del proceso de acompañamiento a las personas mayores, en los formatos establecido para tal fin.
8. Mantener actualizada de manera oportuna la caracterización, en su área específica, de la población atendida en el Centro Día.
9. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el sistema de información SIRBE o el que disponga la entidad para tal efecto.
10. Realizar el acompañamiento permanente a las personas mayores, en el desarrollo de todas las actividades del servicio, respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares, donde la afectividad prevalezca y se atiendan los procesos, actividades y protocolos técnicos propios del área.
11. Apoyar las acciones administrativas generadas en el marco de la operación de servicio tales como: apoyo a la consolidación y alimentación documental de la caracterización de las personas mayores del Centro Día, entre otras.
12. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto contractual sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Asimismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría de Integración Social, de acuerdo a los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma.
13. Las demás inherentes a su cargo, a las necesidades que demande la población y a las requeridas por el equipo de supervisión y/o el/la responsable distrital del servicio de la subdirección para la vejez.

William Humberto López Arango
C.C. 11.389.323 de Fusagasugá
Representante Legal

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Centro Oriente
Subred Centro Oriente E.S.E

EL HOSPITAL CENTRO ORIENTE II NIVEL DE ATENCIÓN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOY UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITAL CENTRO ORIENTE

HACE CONSTAR:

Que en el archivo del Hospital reposan los contratos de Prestación de Servicios, con sus antecedentes que se relacionan a continuación suscritos con **NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS** cédula de ciudadanía número**1022.938.717**

CONTRATO N° PP730/2014

Objeto: Prestar servicios independientes como **TRABAJADOR SOCIAL**
Duración: Suscripción 2014-12-10 Terminación 2015-01-31.
Valor total de la contratación: $5.623.694

CONTRATO N° PP377/2015

Objeto: Prestar servicios independientes como **PROFESIONAL UNI. TRABAJADORA SOCIAL**
Duración: Suscripción 2015-02-01 Terminación 2016-01-31.
Valor total de la contratación: $36.220.011

CONTRATO N° PP2016-726

Objeto: Prestar servicios independientes como **PROFESIIONAL UNI. CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ERC**
Duración: Suscripción 2016-02-22 Terminación 2016-06-10
Valor total de la contratación: $11.778.366

Cumplimiento del 100% de metas y o actividades mensuales programadas en la línea de intervención y/o componente asignado, incluye proyectos especiales, Disponibilidad a eventos en los territorios saludadles de salud pública, atención a quejas solicitudes con sus respectivas respuestas de acuerdo a la necesidad. La asignación de metas y/o actividades se realiza directamente con el supervisor técnico del contrato. 2. Ejecutar las actividades con calidad, oportunidad y eficiencia de su línea de intervención según las Guías operativas y técnicas distritales PIC 2016, dando cumplimiento a las metas periódicas asignadas por SDS y por el Hospital. 3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los procesos y actividades de acuerdo al plan de acción de la línea de intervención bajo responsabilidad. 4. Conocimiento e implementación del sistema obligatorio de la garantía de la calidad NTGP1000, modelo estándar de control interno, gestión documental , gestión ambiental institucional, procesos y procedimientos institucionales y lineamientos, fichas técnicas y portafolios dados por la SDS y por la ESE, debe hacer apropiación e implementación de los objetivos, valores y principios corporativos institucionales en la ejecución de las actividades del componente y/o territorio, lo cual debe verse reflejado en los soportes de actividades diligenciadas con calidad, sin enmendaduras, letra legible, exigencias y recomendaciones técnicas, precisas basadas en la norma, respuestas a quejas y derechos de petición con claridad, precisión, rapidez y oportunidad en los formatos establecidos por la institución y/o la SDS. Intervenciones ejecutadas con calidad y oportunidad en la atención de las mismas, cero quejas, cero glosas.

Escaneado con CamScanner

5.Entregar y radicar a diario informes con calidad de las actividades ejecutadas el día anterior e informes solicitados los cuales deben ser oportunos y con calidad en los formatos establecidos y suministrados por la institución, conforme a los parámetros estipulados por la ESE, lineamientos, fichas técnica, criterios de glosas dados por la SDS y demás estándares que hacen parte del presente contrato; para ello debe anotar el número de registro de entrega, para fin de mes se deberá entregar en la fecha y hora pactada, de manera que facilite los procesos de elaboración de informes de gestión de certificación. 6. Entregar el cronograma solicitado por la SDS, al respectivo supervisor técnico el día 26 de cada mes. 7. Recepcionar a diario los documentos (solicitudes, quejas, derechos de petición) o tareas asignadas en cumplimiento al objeto contractual, para ello debe anotar los correspondientes números de registro de recibido para su soporte mensual. 8. Asistencia al 100% y obligatoriamente a capacitaciones asignadas e implementar en el servicio los conocimientos adquiridos; Asistir al 100% a las reuniones convocadas por la institución, el área o las delegadas fuera de la institución con sus respectivos informes, dejando constancia a través de la firma del acta de asistencia y en caso de ser diferente al área enterar al referente del área sobre los puntos tratados y compromisos adquiridos.9. Estar disponible para realizar apoyo en la actualización del archivo el cual debe estar acorde a la normatividad vigente, teniendo en cuenta el sistema de gestión documental y tablas de retención documental. 10. Responder y levantar oportunamente las glosas parciales generadas por la SDS y/o firma interventora. 11. Mantener actualizado y organizado los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente de gestión documental y hacer entrega al finalizar su contrato. 12. velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital y hacer entrega de los mismos al final del contrato. 13. participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital. 14. Las demás actividades que le sean programadas según la prestación del servicio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 21 del mes de julio de 2016

GISELLE INGRID PAVA ARIAS
Jefe Oficina Jurídica

Escaneado con CamScanner

Fundación FUNAN Arca de Noe
Amor y Fe

NIT: 830057892

Bogotá D.C 18 de Junio de 2014

LA FUNDACION ARCA DE NOÉ CERTIFICA QUE:

La señora **Niyened Yesenia López Ramos** identificada con C.C 1.022.938.717 de Bogotá D.C., laboró como Trabajadora Social, desde los métodos de actuación profesionales de Trabajo Social Individual de Caso, Grupo y Organización Comunitaria, desde una perspectiva del área de Promoción del Desarrollo Social, a parir del 01 de Junio de 2012 hasta el 30 de Mayo de 2014, con una duración de dos años, vinculada por medio de contratos por prestación de servicios, realizando funciones como:

1. Apoyo en resolución de conflictos.
2. Apoyo en la implementación de metodologías para abordar los diferentes programas de la organización.
3. Acompañamiento permanente a la población beneficiaria de los diferentes servicios prestados por la organización.
4. Diseño de rutas de atención.
5. Apoyo en el direccionamiento a los beneficiarios, en procesos de formación educativa, en aras de fortalecer vínculos entre los niños, niñas y adolescentes de los diferentes programas de la entidad, para sus familias y comunidades.
6. Apoyo en la detección de factores de riesgo y factores protectores en los beneficiarios.
7. Asumir grupos focales con el fin de realizar acompañamiento permanente.
8. Entre otras.

La anterior se expide al interesado a los 18 días del mes de Junio del 2014.

Cordialmente;

Miguel José Cucaita Díaz
Director Social
Fundación Arca de Noé
Tel: 3112535971

Dirección: Cll 90 Sur No 5 h – 44 Este.
Teléfonos de contacto: 3112535971
Email: programavolvamosasonreir@gmail.com
http://www.myspace.com/funan - Fundación Arca de Noé
Bogotá D.C.

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS; con documento de identidad No, 1022938717 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	7913-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	21/07/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED
2	2023	1908-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	31/01/2024	$3736514	SUBRED
3	2024	1011-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	07/10/2024	$3998070	SUBRED
4	2024	7581-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	20/10/2024	31/10/2024	$3998070	SUBRED
5	2024	8807-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	05/12/2024	17/12/2024	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

1 » Contrato: **7913-2022**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadesegún criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la

Copia Certificado Subred Suroccidente

Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.

2 » Contrato: **1908-2023**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos 2. realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque 3. realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS 4. notificar todos los eventos de interés en salud pública 5. realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública 6. realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud 7. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , 8. facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión 9.participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación 10. realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 11. realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio 12. realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos 13. alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS 14. asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS 15. asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista 16. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles 17. pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes 18. dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales 19. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades 20. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno 21. Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación.

3 » Contrato: **1011-2024**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las politicas publicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la políticas públicas , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos 4. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 5. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas públicasen las localidades de la subred sur occidente. 6. Actualizar de la agenda estratégica de políticas 7. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas 8. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios. 9. Elaboración de informes en los instrumentos que se dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos

4 » Contrato: **7581-2024**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las politicas publicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la políticas públicas ,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos 4. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 5. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas públicasen las localidades de la subred sur occidente. 6. Actualizar de la agenda estratégica de políticas 7. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas 8. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios.9. Elaboración de informes en los instrumentos que se dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos

5 » Contrato: **8807-2024**
Obligaciones:

1.Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 8. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de las políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 9. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 10. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control. 11. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de estos. 12. Atender las diferentes solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 14. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 15. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 16. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 17. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 18. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diez(10) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Atentamente,



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Niyened Yesenia Lopez Ramos

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) NIYENED YESENIA LOPEZ RAMOS; con documento de identidad No, 1022938717 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2022	7913-2022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	21/07/2022	31/01/2023	$23664588	$3736514	SUBRED
2	2023	1908-2023	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2023	31/01/2024	$36693813	$3736514	SUBRED
3	2024	1011-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	01/02/2024	15/10/2024	$33983595	$3998070	SUBRED
4	2024	7581-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	20/10/2024	01/12/2024	$5464029	$3998070	SUBRED
5	2024	8807-2024	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	05/12/2024	30/06/2025	$28761312	$4127207	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

1 » Contrato: **7913-2022**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos, realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque , realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública , realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación , realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como

Copia Certificada
Subred Suroccidente

de la firma auditora o la SDS, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación. Transversales: 1. Ejecutar las actividadesegún criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera.

2 » Contrato: **1908-2023**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos 2. realizar seguimiento a menores de cinco años canalizados con identificación del riesgo establecidos en el plan de choque 3. realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales para articular PIC POS 4. notificar todos los eventos de interés en salud pública 5. realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud pública 6. realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones en instituciones distintas al sector salud 7. informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , 8. facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión 9.participar activamente en las jornadas de salud pública programadas por la sub red sur occidente, seguimiento a las gestantes y menores de cinco años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación 10. realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 11. realizar ajustes de manera oportuna cuando sea requerido acorde a las preauditorias del referente del espacio 12. realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos 13. alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o la SDS 14. asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS 15. asumir el 100% de la glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista 16. velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles 17. pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes 18. dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales 19. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las actividades 20. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno 21. Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación.

3 » Contrato: **1011-2024**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las politicas publicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la políticas públicas , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos 4. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 5. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas públicasen las localidades de la subred sur occidente. 6. Actualizar de la agenda estratégica de políticas 7. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas 8. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios. 9. Elaboración de informes en los instrumentos que se

Copia Certificado
Subred Sur Occidente

dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos

4 » Contrato: **7581-2024**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las politicas publicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la políticas públicas , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos 4. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 5. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas públicasen las localidades de la subred sur occidente. 6. Actualizar de la agenda estratégica de políticas 7. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas 8. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios.9. Elaboración de informes en los instrumentos que se dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos

5 » Contrato: **8807-2024**
Obligaciones:

1.Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 8. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de las políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 9. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 10. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control. 11. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de estos. 12. Atender las diferentes solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 14. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 15. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 16. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 17. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 18. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal

colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los dos(2) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente