	<b>ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA</b>		<b>CÓDIGO: GL-FR-0009</b>
			FECHA: 26/01/2023
	<b>GESTIÓN Y CALIDAD</b>		VERSIÓN: 00
			Página 1 de 1
<b>Macro proceso</b>	ESTRATEGICOS		
<b>Proceso</b>	GESTION LEGAL A		
<b>Subproceso</b>	ASESORIA EN LA CONTRATACIÓN		
<b>FORMATO</b>	FORMATO CERTIFICACION DE CONTRATOS		

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA**

**CERTIFICA QUE**



ANA MILENA LOPEZ BARRERA identificada con cedula de ciudadanía 1.052.393.023, Suscribió el contrato CPS133-2025 con la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA Nit 891.800.611-6, prestando los servicios PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-MB-005 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BOAVITA- BOYACÁ Y LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATÁ, PRESTANDO EL SERVICIO CON OPORTUNIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA, desde el día 03 de junio de 2025 hasta el día 20 de diciembre de 2025.

La presente se expide en Soatá, a los treinta (30) días del mes de enero del año 2026.

Cordialmente,

  
**URIEL BARRERA CORREA**  
**SUBGERENTE ADMINISTRATIVO**

Cualquier inquietud al respecto será recibida en la Carrera 7 N. 6 – 31 Soatá, Teléfono: (8) 2795080; Correo electrónico: [correspondencia@hospisoata.gov.co](mailto:correspondencia@hospisoata.gov.co) y/o [juridica@hospisoata.gov.co](mailto:juridica@hospisoata.gov.co)

Elaboró: Erica Lizarazo Florez/ Auxiliar Administrativo   
 Revisó: Jessica Moreno Alarcón/contratista oficina jurídica 

Elaborado por: DRA . JUDITH PEREZ / ASESOR JURIDICO INTERNO	Validado por : COMITÉ DE CONTRATACION	Validado por: Libia Viviana Fonseca Guzman. Asesor de Calidad	Aprobado por: Dr. Julio Cesar Piñeros Cruz / Gerente
Fecha de elaboración: 26/01/2023	Fecha próxima Actualización: DOS AÑOS POSTERIORES A SU APROBACIÓN		
Este documento y su contenido es de la E.S.E Hospital San Antonio de Soata, se prohíbe su reproducción parcial o total, sin autorización escrita de acuerdo al proceso establecido para el caso			



ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL,  
OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA  
DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS  
Nit. 800.199.605-2



**LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL, OTRAS  
MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR  
BOAVITA Y OTROS**

**Nit. 800.199.605- 2**

**CERTIFICA QUE**

La señora ANA MILENA LOPEZ BARRERA identificada con cedula de ciudadanía número 1.052.393.023 laboro con nuestra institución desempeñando el cargo de APOYO PSICOSOCIAL en la modalidad de EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR de los municipios de La Uvita y Chita, desarrollando las siguientes funciones:

1. Liderar y acompañar los procesos orientados a promover el desarrollo integral de niñas y niños desde la gestación, con la participación de las familias y las comunidades a partir de las orientaciones de los manuales operativos de las diferentes modalidades de atención a la primera infancia del ICBF y en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre\* (Ley 1804 de 2016), 2. Orientar la línea técnica del componente lamillas, comunidad y redes de acuerdo con los reglamentos técnicos de educación inicial en el marco de la atención Integral, el lineamiento para la atención a la Primera Infancia, los manuales operativos y anexos; a partir del reconocimiento particularidades, oportunidades y necesidades territoriales, sociales, culturales e individuales de las niñas y niños desde la gestación, las familias y comunidades. 3. Liderar la lectura inicial del contexto con las niñas, niños, personas/mujeres en estado de gestación, familias y comunidad, que permita reconocer las características, particularidades, oportunidades y realidades desde lo poblacional, lo territorial, lo comunitario, lo social, lo económico y lo cultural a partir de las herramientas entregadas por el ICBF. 4. Diseñar e Implementar estrategias que promuevan el fortalecimiento familiar desde el reconocimiento y fortalecimiento de sus capacidades para proteger los derechos de las niñas y niños en el servicio de educación inicial y su desarrollo integral. 5. Diseñar e implementar estrategias de movilización social con las comunidades en tomo a la proyección de los derechos de las niñas y niños desde la gestación, a partir de acciones concretas que dan sentido a la educación inicial en los entornos del hogar y comunitario. 6. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños y sus familias, a través de la planeación e implementación de acciones pedagógicas alrededor de las prácticas de cuidado, hábitos de vida saludable y ajustes razonables

Sede A: Carrera 4 Nro. 8-24 sec. Concentración escolar Boavita ; Sede B: Carrera 5 Nro. 6-72 antiguo colegio El Pilar la Uvita; Sede C: Calle 4 Nro. 4-54 Susacón ; Sede Tipacoque Carrera 2 Nro. 1-84  
Celular 3213965530 (Rep Legal) )  
[asopadresboavita2020@gmail.com](mailto:asopadresboavita2020@gmail.com)





ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL,  
OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA  
DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS

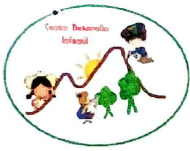


Nit. 800.199.605-2

teniendo en cuenta el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF y en articulación continua con el equipo interdisciplinar del servicio de educación inicial. 7. Liderar la socialización e implementación de las rutas y protocolos de abordaje frente a la identificación de casos de violencias y otras vulneraciones de derechos de las niñas y niños desde la gestación, así como implementar acciones en clave de prevención de las violencias, la promoción del buen trato y el fortalecimiento de vínculos afectivos. 8. Orientar e implementar las acciones definidas en los procesos de acompañamiento a las transiciones sensibles, seguras y armónicas, en especial en el trabajo que implica reconocer y vincula las familias, las niñas y los niños desde la diversidad a los procesos pedagógicos y circulares de acuerdo con las orientaciones y lineamientos institucionales establecidos. 8. Apoyar la construcción e implementación del plan de formación al talento humano a partir de la información analizada desde el reconocimiento de las condiciones que caracterizan la prestación del servicio en la Unidad de Atención, con el propósito de fortalecer las capacidades y competencias del talento humano. 10. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos de acuerdo con su competencia disciplinar, que permitan gestionar acciones articuladas y alianzas territoriales con organizaciones locales, nacionales a nivel intersectorial, intra e interinstitucional derechos de las niñas y los niños de primera infancia. 11. Socializa con las familias que aporten en la garantía del pleno ejercicio de los con las familias, comunidad y talento humano de la Unidad de Atención el Protocolo de actuaciones ante alertas de Inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de las niñas y los niños en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, 12. Apoyar el diseño e Implementación del plan de formación a las familias y comunidades, teniendo en cuenta la caracterización, las oportunidades o necesidades identificadas con el equipo interdisciplinar de las Unidades de Atención, privilegiando el reconocimiento de capacidades de las familias y cuidadores y su rol protagónico en el proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde la gestación. Así como el fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral. Brindar una atención oportuna a las familias y cuidadores ante situaciones que pongan en riesgo su vida e integridad física, emocional y mental durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad; asimismo, generar acciones de prevención de la ocurrencia de todo tipo de violencias: sexual, física, psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra los derechos de niñas, niños y mujeres gestantes. 14. Diseñar o implementar estrategias pedagógicas para definir el pacto de convivencia de la Unidad de Atención, en donde se reconozcan los valores con los cuales las comunidades y las familias se identifican, así como los acuerdos a los que llegan entre el talento humano, las familias, las niñas, los niños y las mujeres gestantes que aporten a la contienda, el bienestar y al desarrollo

Sede A: Carrera 4 Nro. 8-24 sec. Concentración escolar Boavita ; Sede B : Carrera 5 Nro. 6-72 antiguo colegio El Pilar la Uvita; Sede C: Calle 4 Nro. 4-54 Susacón ; Sede Tipacoque Carrera 2 Nro. 1-84  
Celular 3213965530 (Rep Legal) )  
[asopadresboavita2020@gmail.com](mailto:asopadresboavita2020@gmail.com)





ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL,  
OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA  
DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS

Nit. 800.199.605-2



oportuno de la prestación del servicio. 15. Acompañar la socialización del pacto de convivencia con las niñas, niños, mujeres gestantes, familias y cuidadores que no participaron en la elaboración, así como, con quienes ingresan a los servicios en periodos diferentes al inicio de la operación. 16. Apoyar el manejo adecuado de los archivos de las niñas y los niños y la documentación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos de las entidades; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o indebida; en caso de cualquier daño generado, perdida parcial o total de la documentación, deberá tomar de manera inmediata al supervisor y realizar reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos. 22. Entrega mensual al supervisor y o coordinador designado por Asopadres Boavita de informes y entregables de forma digital y física que demuestren el cumplimiento y la correcta ejecución de cada una de las actividades del presente contrato.

Con contrato laboral a término fijo inferior a un año celebrado a partir del día 28 de Febrero de 2025 hasta el 31 de Marzo de 2025.

Destacándose por ser una persona responsable y honesta en el ejercicio de sus funciones.

Dado en Boavita a los 9 días del mes de Abril de 2025.

RUTH JIMENA HERNANDEZ NIÑO  
REPRESENTANTE LEGAL  
C.C 1.049.373.255 DE BOAVITA



**FUNDACION PADRE LUIS CARLOS MENDOZA DAVILA**

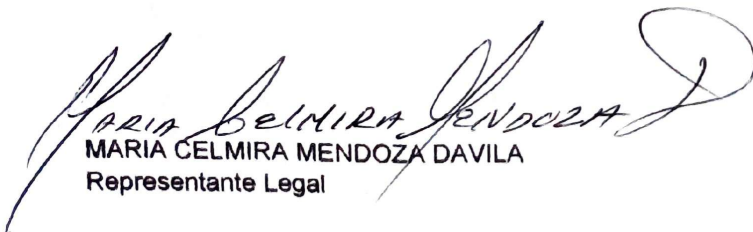
**NIT 900128926-0**

**CERTIFICA QUE**

ANA MILENA LÓPEZ BARRERA con CC 1.052.393.023 de Duitama Boyacá, presto sus servicios entre el 01 de febrero y el 25 de diciembre del 2024. La orden de servicios se dio como Psicóloga, realizando la intervención en los diferentes programas de la Fundación, cumpliendo a cabalidad, con profesionalismo, responsabilidad y compromiso con las condiciones establecidas en la orden y cumpliendo las siguientes funciones:

1. Participación en la elaboración de cada programa y sus objetivos.
2. Llevar a cabo la intervención individual y grupal para los beneficiarios asignados diseñando, ejecutando y evaluando a cada uno, con las diferentes prácticas profesionales.
3. Estar al tanto del cumplimiento de los protocolos y normas de cada programa.
4. Percibir un ambiente que sea favorable en el desarrollo de los programas.
5. Coordinar las acciones académicas con las docentes, talleristas, instructores culturales y beneficiarios de los diferentes programas.
6. Coordinar y apoyar la ejecución de las estrategias pedagógicas diseñadas para cada programa.
7. Estar atento de los distintos recursos (humanos, físicos, tecnológicos) requeridos para el pleno desarrollo de los programas.
8. Dar cuenta de los avances tanto individuales como grupales de los beneficiarios vinculados a las actividades de la fundación.
9. Llevar registros y controles que faciliten administrar, optimizar y hacer seguimiento tanto al talento humano como a las actividades desarrolladas en los programas.
10. Establecer durante el desarrollo de los programas avances, dificultades y proponer alternativas a las mismas.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de Enero de 2025

  
MARIA CELMIRA MENDOZA DAVILA  
Representante Legal

 ALCALDÍA MUNICIPAL GUACAMAYAS - BOYACÁ NIT:800012631-1	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	CODIGO:	A-GA-FO-04	
		VERSION:	4	
		FECHA EMISION:	16/07/2021	

## EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GUACAMAYAS BOYACÁ

### HACE CONSTAR

Que la Doctora **ANA MILENA LÓPEZ BARRERA**, quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía Número **1.052.393.023** expedida en Duitama Boyacá, estuvo vinculada con esta Administración, llevando a cabo su práctica profesional en el área de psicología, Dependencia: **COMISARIA DE FAMILIA**, desde el día dos (02) de Febrero de 2021 hasta el día quince (15) de Junio de 2022, en concordancia con el **CONVENIO MARCO ACADÉMICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUACAMAYAS Y LA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**, cuyo objeto es: *Establecer bases generales de cooperación académica entre las instituciones firmantes bajo un marco que permita la colaboración en campos de interés común. Se desarrollará previo el cumplimiento de los requisitos jurídicos de cada Entidad y de acuerdo con la disponibilidad de cada una de ellas,*

La siguiente es la descripción de funciones y competencia laborales:

1. Apoyar la Planeación y desarrollo de estrategias de servicio, en coordinación con el equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia.
2. Colaborar en los programas comunitarios dirigidos por la Comisaría de Familia, la Secretaría de Salud y el ICBF.
3. Acompañar y participar en los diagnósticos socio – familiares.
4. Asegurar el bienestar psicológico de los residentes, ofreciendo asesorías individuales o colectivas según sea la necesidad.
5. Acompañar la orientación psicológica a familias, parejas e individuos que sean remitidos por la Comisaría de Familia, además de brindar asesoría en la problemática adictiva.
6. Acompañar la terapia de tipo familiar cuando el caso lo amerite.
7. Acompañar entrevistas psicológicas a menores de edad según los requerimientos de la ley 1098.

**“GUACAMAYAS, TERRITORIO DE PROGRESO, EQUIDAD Y BIENESTAR”**

Carrera 5 N°. 3 - 35 Código Postal: 151220

Teléfono Conmutador: (+57) 3147288190 Teléfono móvil: 3108658906

[alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co)

[www.alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co](http://www.alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co)

 ALCALDÍA MUNICIPAL GUACAMAYAS - BOYACÁ NIT:800012631-1	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	CODIGO:	A-GA-FO-04	
		VERSION:	4	
		FECHA EMISION:	16/07/2021	

8. Apoyar en la aplicación de pruebas psicotécnicas a los pacientes, evaluando sus aptitudes, intereses y aspectos de la personalidad.
9. Apoyar informes de los resultados de las pruebas, diagnósticos y tratamiento a seguir.
10. Apoyar la orientación vocacional y profesional a los usuarios y comunidad en general.
11. Llevar correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo.
12. Implementar test sicométricos de evaluaciones, aplicables a los adictos que ingresan a la sección de farmacodependencia, teniendo en cuenta las normas establecidas por el sistema de información en salud.
13. Colaborar en la realización de campañas educativas que propendan por el mejoramiento de la convivencia familiar.
14. Presentar informes sobre actividades desarrolladas en el Escenario de Práctica Laboral.
15. Desempeñar las funciones inherentes a su Práctica Laboral que le sean asignadas por su jefe inmediato o supervisor del Convenio.

La presente se expide en el Municipio de Guacamayas Boyacá, a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de Febrero del año dos mil veinticuatro (2.024).

  
**GLORIA EDY GÓMEZ LÓPEZ**  
 Alcaldesa Municipal

Aprobó: *Gloria E. Gómez López. Alcaldesa Municipal*  
 Revisó: *Jorge M. Ibáñez Arango. Asesor*  
 Proyectó: *Luis Ramón Cordón Rico. Secretario Ejecutivo*  
 Copia: *Consecutivo Archivo*

**“GUACAMAYAS, TERRITORIO DE PROGRESO, EQUIDAD Y BIENESTAR”**

Carrera 5 N°. 3 - 35 Código Postal: 151220  
 Teléfono Conmutador: (+57) 3147288190 Teléfono móvil: 3108658906  
[alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co)  
[www.alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co](http://www.alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co)