

ALBA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ

TRABAJADORA SOCIAL

Trabajadora Social y profesional en Salud Ocupacional especialista en Gerencia Social con más de 14 años de experiencia en el desarrollo de programas sociales dirigidos a población vulnerable (niños, niñas, adolescentes y sus familias), así como el desarrollo de actividades de Recursos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Universidad Minuto de Dios
  Especialización en Gerencia Social, 2019.
- Universidad Minuto de Dios
  Trabajo Social, 2009.
- Universidad del Tolima - Ibagué
  Profesional en Salud Ocupacional, 2001.

COMPETENCIAS

- Capacidad para actuar en la resolución de las situaciones de riesgo con las personas así como para las propias y las de los colegas de profesión.
- Capacidad para administrar y ser responsable, con supervisión y apoyo, de la propia práctica dentro de la organización.
- Capacidad para demostrar competencia profesional en el ejercicio del trabajo social.
- Capacidad para trabajar y valorar conjuntamente con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades sus necesidades y circunstancias

CONTACTO

aivonnehernandezg@gmail.com

319 4386587 - 316 4860186 Bogotá D.C.

Cra 71 B bis No. 12-60 C. Almanza

EXPERIENCIA LABORAL

Coordinadora Proyecto Personería Chía.

FUNDACIÓN CAMINEMOS JUNTOS
Septiembre 24 - Diciembre 2024.

- Coordinar todas las actividades relacionadas con el Proyecto de acuerdo a los lineamientos de la Personería.
- Proyectar y coordinar el cronograma general y cronogramas de los profesionales, así como la gestión y articulación con otras entidades gubernamentales y privadas.

Coordinadora Proyecto Personería Cota.

FUNDACIÓN CAMINEMOS JUNTOS
Mayo 24 - Julio 2024.

- Coordinar todas las actividades relacionadas con el Proyecto de acuerdo a los lineamientos de la Personería.
- Proyectar y coordinar el cronograma general y cronogramas de los profesionales, así como la gestión y articulación con otras entidades gubernamentales y privadas.

Asesora Social.

FUNDACIÓN CAMINEMOS JUNTOS
Agosto 2018 - Diciembre 2020.

- Asesorar a la Fundación en los proyectos desarrollados específicamente en el componente social de acuerdo con los lineamientos y políticas de la organización.

Profesional Social

Comedor Comunitario San Eugenio- FUNGEINCO
Agosto 2017 - Julio 2018.

- Realizar el desarrollo del componente social en el Comedor Comunitario San Eugenio, Localidad de Bosa de acuerdo a los lineamientos y anexo técnico de la Secretaria de Integración Social del Distrito.



ALBA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ

TRABAJADORA SOCIAL

Trabajadora Social y profesional en Salud Ocupacional especialista en Gerencia Social con más de 14 años de experiencia en el desarrollo de programas sociales dirigidos a población vulnerable (niños, niñas, adolescentes y sus familias), así como el desarrollo de actividades de Recursos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Universidad Minuto de Dios
  Especialización en Gerencia Social, 2019.
- Universidad Minuto de Dios
  Trabajo Social, 2009.
- Universidad del Tolima - Ibagué
  Profesional en Salud Ocupacional, 2001.

COMPETENCIAS

- Capacidad para actuar en la resolución de las situaciones de riesgo con las personas así como para las propias y las de los colegas de profesión.
- Capacidad para administrar y ser responsable, con supervisión y apoyo, de la propia práctica dentro de la organización.
- Capacidad para demostrar competencia profesional en el ejercicio del trabajo social.
- Capacidad para trabajar y valorar conjuntamente con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades sus necesidades y circunstancias.

CONTACTO

aivonnehernandezg@gmail.com

3194386587 - 3164860186 Bogotá D.C.

Cra 71B Bis No.12-60 C. Almanza

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Social

FUNDACIÓN CREANDO FUTURO - FUNDARTI
Diciembre 2016 a Julio 2017

- Realizar el desarrollo del componente social en el Comedor Comunitario Los Puentes Localidad Rafael Uribe y Comedor Comunitario Nutriendo Hoy como Futuro Localidad Usme, de acuerdo con los lineamientos y anexo técnico vigente en la Secretaria de Integración Social del Distrito.

Coordinadora Pedagógica.

Regional Cundinamarca. Centro Zonal La Mesa FUNDATEC
Enero 2015 - Diciembre 2015.

- Coordinación y acompañamiento pedagógico a la prestación del servicio en las unidades de servicio asignadas, dentro del Programa de atención integral a la primera Infancia - Estrategia de Cero a Siempre en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Enlace Técnico de Primera Infancia.

Regional Cundinamarca. Centro Zonal La Mesa
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Octubre 2012 - Diciembre 2014

- Acompañamiento a la prestación del servicio en cada unidad, apoyo a la supervisión de los operadores de servicio, asistencia técnica y pedagógica a todos los Programas de atención integral a la primera Infancia por medio de la estrategia de Cero a Siempre que funcionan en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 216

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Certifica

Que en la ciudad de Girardot (Cundinamarca) el día veintiocho (28) de mayo de dos mil diez (2010), La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Trabajadora Social** a **Alba Ivonne Hernández Gómez** con cédula de ciudadanía No. **39.574.833 de Girardot** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **6978** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **420** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios.**

UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992 y el programa cuenta con autorización de funcionamiento según Registro **28294361030253070l100** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Girardot (Cundinamarca), el día veintiocho (28) de mayo de dos mil diez (2010)

Santiago Vélez Álvarez
Rector Cundinamarca

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977- Decreto 2833 de 1981

TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 181883928-I



Registro: **39.574.833**

Nombres: **Aiba Ivonne**

Apellidos: **Hernández Gómez**

Inscripción: **13 de junio de 2011**

Vigencia: **13 de junio de 2021**

Registro Profesional

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

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Alba Ivonne Hernández Gómez

C.C. No. 39.574.833 de Girardot

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

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Cundinamarca

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990.

República de Colombia

Folio 420 del Libro de Registro No. 002.
Girardot, 28 de Mayo de 2010.

República de Colombia

La Universidad del Quindío

Creada mediante Ordenanza No. 014 de Noviembre de 1982 y No. 037 de Mayo 3 de 1984
de la Asamblea Departamental del Quindío

En asocio con:

La Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza No. 005 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

Le confiere el título de:

Profesional en Salud Ocupacional

A

Alba Ivonne Hernández Gómez

c.c. No. 39.574.833 expedida en Girardot

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué a los 21 días del mes de Septiembre de 2001

Universidad del Quindío
Rector

Universidad del Quindío
Secretario General

Universidad del Tolima
Rector

Universidad del Tolima
Secretario General

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal. 2150/95

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 7
Diploma No. 423
Folio No: 56

ACTA DE GRADO NÚMERO 011

Registro No. 26597 Folio No. 56 Libro No. 7

En Ibagué, a las diez de la mañana del viernes veintiuno (21) de septiembre del año dos mil uno (2001), se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por los doctores JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima; HÉCTOR POLANIA RIVERA, Rector de la Universidad del Quindío, JUAN CARLOS FERRERO OTERO, Director del Instituto de Educación a Distancia; HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima y BLANCA NUBIA PEDROZA TORRES, Secretaria General Encargada de la Universidad del Quindío, con el objeto de proceder a la graduación de **ALBA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ** documento de identidad cédula de ciudadanía número 39.574.833 expedido en Girardot, como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.

El señor Rector recibió el juramento al graduando y luego le entregó el título que lo acredita como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.

A las doce y treinta minutos de la tarde, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta la cual se firmo a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO.) JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO,
(FDO.) HÉCTOR POLANIA RIVERA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO.) HÉCTOR VILLARRRAGA SARMIENTO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO (E),
(FDO.) BLANCA NUBIA PEDROZA TORRES

HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 21 de septiembre de 2001

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25-04-2012-774
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DELCONTRATISTA	ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	39574833

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A PRIMERA INFANCIA EN EL CENTRO ZONAL LA MESA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 08 MES: 10 AÑO: 2012
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 08 MES: 10 AÑO: 2012
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 7.131.600 SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	84 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR INCLUYENDO ADICIONES	$0
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 7.131.600 SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES:0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 02 DÍA(S): 2
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 08 MES: 10 AÑO: 2012
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2012
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 14 MES: 02 AÑO: 2025

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. BRINDAR EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL ICBF.
2. ORIENTAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN DEFINIDOS.
3. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA A LA REGIONAL, A LOS CENTROS ZONALES Y LOS A PRESTADORES DEL SERVICIO PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD.
4. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA.
5. HACER SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES, QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL.
6. ARTICULAR ACCIONES CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
7. GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.
8. ADELANTAR LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS OPERADORES A TRAVÉS DEL APLICATIVO DE SERVICIOS Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DE PRESTADORES DEL SERVICIO.
9. APOYAR Y ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN\ PRIORIZACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE PRIMERA INFANCIA.
10. APOYAR Y ASESORAR EN LA METODOLOGÍA DE CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.
11. ASEGURAR LA CORRECTA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN EL TERRITORIO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA OPORTUNA Y DE CALIDAD.
12. REPRESENTAR AL ICBF EN LAS MESAS DE PRIMERA INFANCIA DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES Y ARTICULAR LOS PROCESOS EN LOS CONSEJOS DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
13. DISEÑAR Y PONER EN MARCHA ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
14. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.

15. REALIZA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.
16. MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTADO DE LOS ASUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
17. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
18. CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, TALES COMO COMPUTADOR PERSONAL.
19. DESPLAZARSE A OTRAS CIUDADES CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR, PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR. LAS DEMÁS INHERENTES A LA NATURALEZA Y FUNCIONES DEL GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA REGIONAL.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTOCOLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Fuente: SECOP

Generó: Tatiana Cardozo Romero - Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25-04-2013-169
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	39574833

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A PRIMERA INFANCIA EN EL CENTRO ZONAL LA MESA DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2013
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2013
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30.431.556 TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	347 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR INCLUYENDO ADICIONES	$0
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 30.431.556 TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES:0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 11 DÍA(S): 17
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 14 MES: 01 AÑO: 2013
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2013
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 14 MES: 02 AÑO: 2025

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO.
2. BRINDAR EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL ICBF.
3. ORIENTAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMENTOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN DEFINIDOS.
4. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA A LA REGIONAL, A LOS CENTROS ZONALES Y LOS A PRESTADORES DEL SERVICIO PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD.
5. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.
6. HACER SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES, QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL.
7. ARTICULAR ACCIONES CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
8. GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.
9. APOYAR LA PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR CONFORME A LO DISPUESTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
10. ADELANTAR LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS OPERADORES A TRAVÉS DEL APLICATIVO DE SERVICIOS Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DE PRESTADORES DEL SERVICIO.
11. APOYAR Y ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE PRIMERA INFANCIA
12. APOYAR Y ASESORAR EN LA METODOLOGÍA DE CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA
13. ASEGURAR LA CORRECTA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN EL TERRITORIO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA OPORTUNA Y DE CALIDAD.
14. REPRESENTAR AL ICBF EN LAS MESAS DE PRIMERA INFANCIA DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES Y ARTICULAR LOS PROCESOS EN LOS CONSEJOS DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
15. DISEÑAR Y PONER EN MARCHA ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
16. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.
17. REALIZA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.

18. MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTADO DE LOS ASUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
19. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES INCLUIDAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS, DOCUMENTANDO LAS ACTIVIDADES Y ACTUACIONES QUE SE REALIZAN.
20. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO COPLA MAGNÉTICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CUANDO EL SUPERVISOR ASÍ LO REQUIERA.
21. APORTAR UN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CASO DE QUE SE REQUIERA.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTOCOLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Fuente: SECOP

Generó: Tatiana Cardozo Romero - Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

LA SUSCRITA COORDINADORADEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- REGIONAL DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	25-04-2014-191
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	39574833

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A PRIMERA INFANCIA EN LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DÍA: 09 MES: 01 AÑO: 2014
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	DÍA: 09 MES: 01 AÑO: 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 31.794.851 TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	356 DÍAS
ADICIÓN (ES)	SI NO X NÚMERO DE ADICIONES: 0
VALOR INCLUYENDO ADICIONES	$0
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 31.794.851 TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X CANTIDAD PRORROGAS: 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	AÑOS:0 MESES:0 DÍAS: 0
PLAZO TOTAL EJECUCION	AÑO(S): MES(ES): 11 DÍA(S): 22
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 09 MES: 01 AÑO: 2014
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2014
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	DÍA: 14 MES: 02 AÑO: 2025

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO.
2. BRINDAR EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL ICBF.
3. ORIENTAR Y APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN DEFINIDOS.
4. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA A LA REGIONAL, A LOS CENTROS ZONALES Y LOS A PRESTADORES DEL SERVICIO PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD.
5. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA,
6. HACER SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES, QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL.
7. ARTICULAR ACCIONES CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
8. GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.
9. APOYAR LA PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR CONFORME A LO DISPUESTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
10. ADELANTAR LA GESTIÓN DE PAGO DE LOS OPERADORES A TRAVÉS DEL APLICATIVO DE SERVICIOS Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DE PRESTADORES DEL SERVICIO.
11. APOYAR Y ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE PRIMERA INFANCIA.
12. APOYAR Y ASESORAR EN FA METODOLOGÍA DE CARACTERIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.
13. ASEGURAR LA CORRECTA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN EL TERRITORIO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA OPORTUNA Y DE CALIDAD.
14. REPRESENTAR AL ICBF EN LAS MESAS DE PRIMERA INFANCIA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL Y ARTICULAR LOS PROCESOS EN LOS CONSEJOS DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
15. DISEÑAR Y PONER EN MARCHA ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
16. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.
17. REALIZA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO.
18. MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTADO DE LOS ASUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
19. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES INCLUIDAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS, DOCUMENTANDO LAS ACTIVIDADES Y ACTUACIONES QUE SE REALIZAN.
20. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO COPIA MAGNÉTICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL

FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CUANDO EL SUPERVISOR ASÍ LO REQUIERA.

21. APORTAR UN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, EN CASO DE QUE SE REQUIERA.
22. SOCIALIZAR CON EL EQUIPO QUE REALIZARA LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO, LA INFORMACIÓN BÁSICA DEL ICBF (MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN).
23. REALIZAR DOS (2) EJERCICIOS MUÉSTRALES PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS CON RESPECTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
24. CUMPLIR CON LAS NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDICINA PREVENTIVA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y LOS DEMÁS ASPECTOS INHERENTES QUE HAN SIDO ESTABLECIDOS O ESTABLEZCA LA LEY Y LOS ORGANISMOS DE CONTROL.
25. ESTABLECER EL ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS AL CONTRATO, ESTABLECER LAS ACCIONES TENDIENTES A REDUCIR, MITIGAR Y CORREGIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES.
26. ADELANTAR ACCIONES PEDAGÓGICAS CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA LA PROMOCIÓN Y ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.
27. GARANTIZAR LOS PROCESOS ADECUADOS PARA LA PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS BENEFICIARIOS,
28. PROMOVER Y DESARROLLAR ACCIONES DE INNOVACIÓN Y MEJORA QUE PERMITAN AJUSTAR Y FORTALECER EL TRABAJO A DESARROLLAR CON LOS BENEFICIARIOS.
29. CUANDO EL OBJETO CONTRACTUAL INCLUYA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A OPERADORES SE DEBEN TENER PRESENTE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, LOS REQUISITOS LEGALES REGIONALES Y LOCALES ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR, LOS ESTÁNDARES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO.
30. CUANDO SE LIDERE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN REPRESENTACIÓN DEL ICBF Y CON LA PARTICIPACIÓN DE 35 PERSONAS O MÁS DEBE TENER EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES IMPARTIDAS POR LA ENTIDAD EN LA CARTILLA DE BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD.

MAURIS YOLANDA OROZCO HINCAPIE
COORDINADORA GRUPO JURIDICO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTOCOLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Fuente: SECOP

Generó: Tatiana Cardozo Romero - Técnico Administrativo, Planta-Grupo Jurídico

FUNDACIÓN TODOS EN CASA CONSTRUYENDO FUTURO – FUNDATEC –

NIT: 830.120.535-4

CERTIFICA QUE:

La señora **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 39574833 de Girardot, laboró para esta entidad desde el 05 de Enero de 2015, hasta el 15 de Diciembre de 2015 desempeñando el cargo de Coordinadora Pedagógica con un contrato de Prestación de Servicios, en el marco del Programa de Atención a la Primera Infancia "De Cero a Siempre", en los Municipios de **Tena y La Mesa** – Cundinamarca, con las siguientes funciones:

- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.
- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
- Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
- Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
- Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
- Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad

Es una excelente profesional con grandes aptitudes humanas y sociales que se desempeñó de una manera eficiente y eficaz en su cargo.

Expedida en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

OTONIEL TIRADO NIEVES
Representante Legal

Fundacion todos en casa

Bogotá, D.C. 1 Agosto de 2017

FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI

NIT 900737466-7

La **FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI** certifica que la señora **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con **C.C. 39.574.833 DE GIRARDOT** ha venido prestado servicios como **PROFESIONAL SOCIAL EN EL COMEDOR COMUNITARIO LOS PUENTES**, para esta organización mediante contrato de prestación de servicios, realizando estas actividades desde el 30 de Marzo 2017 a 31 de Julio de 2017 y devengando por mes la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA ($ 2.531.940).**

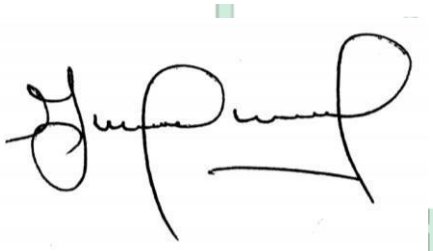
Cumpliendo las siguientes funciones**:**

1. Desarrollar e implementar en el comedor Comunitario la línea técnica del proceso de desarrollo social, en articulación con la Secretaria Distrital de Integración Social, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo Técnico. Asistir a la capacitación en toma y registro de medidas antropométricas convocadas por la SDIS.
2. Realizar la toma de medida antropométrica de manera articulada con el coordinador Administrativo del Comedor Comunitario.
3. Participar en las actividades de inducción sobre Anexo Técnico - Componente Social, de acuerdo a la metodología definida por SDIS y Convocada por parte de la Subdirección para la Gestión Integral Social - SGIL.
4. Participar en los espacios programados y convocados por la secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 1098 “Bogotá te Nutre”.

5. Enviar al os profesionales locales del proyecto 1089 “Bogotá Te Nutre”, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y soportes de las personas que, de acuerdo al seguimiento efectuado, atreves de visitas domiciliarias, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin de que la Subdirección local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado.
6. Informar, socializar y suscribir acta de Compromiso con los ciudadanos/nas participantes del servicio.
7. Referenciar de manera permanente a los.as beneficiarios del Comedor Comunitario a los servicios locales existentes, según se requiera de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no).
8. Informar a la subdirección Local para la Integración Social correspondiente, con el fin de tomar las acciones correspondientes, sobre aquellos casos de núcleos familiares que se nieguen reiteradamente a aceptar o concretar las visitas domiciliarias, cumplir con los acuerdos establecidos, participar las actividades programadas por el Comedor Comunitario, cumplir con el acta de compromiso, impidiendo a la SDIS orientar procesos dirigidos al mejoramiento de las condiciones iniciales identificadas en las familias beneficiarias.
9. Presentar a la subdirección local para la Integración Social para la Integración social correspondiente, para evaluación y validación, los soportes físicos tales como: citaciones, soportes de llamadas,, soportes de visitas o visitas al domicilio realizadas, fotos entre otros; que permitan evidenciar las gestiones adelantadas por parte de la Organización Operadora para la atención de aquellos casos excepcionales en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas al domicilio realizadas, no es posible ubicar al núcleo familiar.
10. Realizar de manera permanente la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (Ficha SIRBE, PAF, Actas de compromiso), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514de 2006, la ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de La Nación y el Archivo de Bogotá.
11. Apoyar a la Organización Operadora la entrega a la SDIS, el archivo emanado del componente Social.
12. Aplicar en articulación con el Coordinador Administrativo la encuesta “Necesidades de capacitación – promoción en estilo de vida saludable” de los acuerdos establecidos.

13. Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los beneficiarios, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente Social

La presente se expide a solicitud del interesado a 1 día del mes de Agosto de 2017.



Juan Sebastián Ariza Almanzar
C.C 5.568.388 de Aguada-Santander

Representante Legal
FUNDACION CREANDO FUTURO-FUNDARTI

Calle 9 B No. 69 B 72 Bogotá D.C.
Teléfonos: 7355189 3203430778 3142983525
Email: fundarti@hotmail.com / info@fundarti.org.co
www.fundarti@org.co
NIT. 900.737.466-7

Bogotá, D.C. 1 Agosto de 2017

FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI

NIT 900737466-7

La **FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI** certifica que la señora **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con **C.C. 39.574.833 DE GIRARDOT** ha venido prestado servicios como **PROFESIONAL SOCIAL EN EL COMEDOR COMUNITARIO LOS PUENTES**, para esta organización mediante contrato de prestación de servicios, realizando estas actividades desde el 30 de Marzo 2017 a 31 de Julio de 2017 y devengando por mes la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA ($ 2.531.940).**

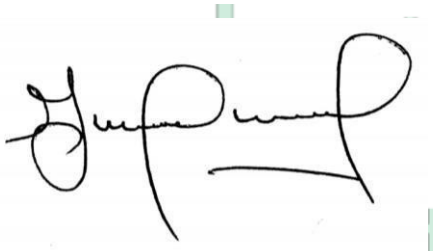
Cumpliendo las siguientes funciones**:**

1. Desarrollar e implementar en el comedor Comunitario la línea técnica del proceso de desarrollo social, en articulación con la Secretaria Distrital de Integración Social, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo Técnico. Asistir a la capacitación en toma y registro de medidas antropométricas convocadas por la SDIS.
2. Realizar la toma de medida antropométrica de manera articulada con el coordinador Administrativo del Comedor Comunitario.
3. Participar en las actividades de inducción sobre Anexo Técnico - Componente Social, de acuerdo a la metodología definida por SDIS y Convocada por parte de la Subdirección para la Gestión Integral Social - SGIL.
4. Participar en los espacios programados y convocados por la secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 1098 “Bogotá te Nutre”.

5. Enviar al os profesionales locales del proyecto 1089 “Bogotá Te Nutre”, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y soportes de las personas que, de acuerdo al seguimiento efectuado, atreves de visitas domiciliarias, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin de que la Subdirección local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado.
6. Informar, socializar y suscribir acta de Compromiso con los ciudadanos/nas participantes del servicio.
7. Referenciar de manera permanente a los.as beneficiarios del Comedor Comunitario a los servicios locales existentes, según se requiera de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no).
8. Informar a la subdirección Local para la Integración Social correspondiente, con el fin de tomar las acciones correspondientes, sobre aquellos casos de núcleos familiares que se nieguen reiteradamente a aceptar o concretar las visitas domiciliarias, cumplir con los acuerdos establecidos, participar las actividades programadas por el Comedor Comunitario, cumplir con el acta de compromiso, impidiendo a la SDIS orientar procesos dirigidos al mejoramiento de las condiciones iniciales identificadas en las familias beneficiarias.
9. Presentar a la subdirección local para la Integración Social para la Integración social correspondiente, para evaluación y validación, los soportes físicos tales como: citaciones, soportes de llamadas,, soportes de visitas o visitas al domicilio realizadas, fotos entre otros; que permitan evidenciar las gestiones adelantadas por parte de la Organización Operadora para la atención de aquellos casos excepcionales en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas al domicilio realizadas, no es posible ubicar al núcleo familiar.
10. Realizar de manera permanente la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (Ficha SIRBE, PAF, Actas de compromiso), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514de 2006, la ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de La Nación y el Archivo de Bogotá.
11. Apoyar a la Organización Operadora la entrega a la SDIS, el archivo emanado del componente Social.
12. Aplicar en articulación con el Coordinador Administrativo la encuesta “Necesidades de capacitación – promoción en estilo de vida saludable” de los acuerdos establecidos.

13. Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los beneficiarios, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente Social

La presente se expide a solicitud del interesado a 1 día del mes de Agosto de 2017.



Juan Sebastián Ariza Almanzar
C.C 5.568.388 de Aguada-Santander

Representante Legal
FUNDACION CREANDO FUTURO-FUNDARTI

Calle 9 B No. 69 B 72 Bogotá D.C.
Teléfonos: 7355189 3203430778 3142983525
Email: fundarti@hotmail.com / info@fundarti.org.co
www.fundarti@org.co
NIT. 900.737.466-7

FUNGEINCO
Fundación Gestora Integral
Construyendo Sentido Humano
NIT: 900403236-6

Bogotá D.C., Noviembre 13 de 2018

A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos que la señorita ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ, identificada con C.C. No.39.574.833 de Girardot, laboro en nuestra organización como Profesional de Inclusión Social en el CRDC CC san Eugenio de la localidad de Bosa, dentro del contrato 6265/17 suscrito con la SDIS, del programa de seguridad alimentaria 1098 "Bogotá Te Nutre", desde el 01 de Agosto de 2017 al 18 de Julio de 2018. Demostrando gran capacidad de ejecución, cumplimiento, honorabilidad y trabajo en equipo.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Desarrollo e implementación de la línea técnica del anexo técnico 2017 Apoyo jornada de Antropometría
- Realización de talleres y cine foros
- Socialización de cursos y procesos
- Referenciación a servicios sociales a los beneficiarios del proyecto Elaboración de PAIF
- Organización y manejo del archivo emanado del componente social Acompañamiento en el servicio social
- Reportar a la sub dirección local en el formato de novedades
- Realizar visitas domiciliarias a los participantes del comedor.
-

La presente se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de Noviembre del año en curso

Fungeinco

Santiago Pregonero
Coordinador Administrativo

Fundación
Caminemos juntos FCJ

FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS

NIT: 900946344-1

HACE CONSTAR:

Que la profesional **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con CC. No. 39.574.833 de Girardot Cundinamarca, suscribió con esta entidad un Contrato a Término Fijo desde Agosto de 2018 a Diciembre 2020 como Asesora Social, con una asignación mensual de Tres Millones de pesos m/l, ($3.000.000). Para asesorar a la Fundación en los proyectos desarrollados específicamente en el componente social de acuerdo a los lineamientos y políticas de la organización. Con las siguientes funciones:

- Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la política de Equidad de género, primera infancia, infancia y adolescencia, adultez y discapacidad, según lo requiera el proyecto a desarrollar.
- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación del equipo.
- Promover y facilitar la participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico según se requiera.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organizaciones sociales y comunitarias que potencian los procesos desarrollados por la Fundación.
- Apoyo a la supervisión de los programas desarrollados por la Fundación.

Se expide a solicitud de el/la interesado (a), a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2020 en Bogotá D.C.

Atentamente,

JUAN SEBASTIAN ARIZA ALMANZAR

Representante Legal

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org

Fundación
Caminemos juntos FCJ

FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS

NIT: 900946344-1

HACE CONSTAR:

Que la profesional ***ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ*** *identificada con CC. No. 39.574.833 de Girardot Cund., laboró en la* ***FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS- FCJ*** *con un Contrato a Término Indefinido desde enero de 2021 – Diciembre de 2022, en el cargo de coordinadora de Talento Humano con las siguientes funciones: - Coordinar todas las actividades relacionadas con el área de Talento Humano.- El manejo del uso de la plataforma SECOP II, de la misma manera apoyar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, brindando soporte a todos los colaboradores vinculados en los diferentes proyectos desarrollados por la Fundación, con una asignación mensual de tres millones de pesos m/l, ($3.000.000)..*

Se expide a solicitud del interesado (a), a los treinta (30) días del mes de marzo de 2023 en Chía-Cundinamarca.

Atentamente,

***ANGELA ARIZA ALM*ANZAR**

Representante Legal

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org
Facebook: fundacioncaminemosjuntosFCJ
www.fundacioncaminemosjuntosfcj.org

Fundación
Caminemos juntos FCJ

CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS
NIT: 900046344-1
HACE CONSTAR:

Que la profesional ***ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ*** *identificada con CC. No. 39.574.833 de Girardot Cundinamarca, prestó servicios profesionales como COORDINADORA DEL PROYECTO para la ejecución del convenio de Asociación No. 110-06-05-003-2024, suscrito entre la* ***Personería Municipal de Cota Cund****., y la* ***Fundación Caminemos Juntos - FCJ****, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos Administrativos, Logísticos y Financieros para el Desarrollo de Actividades Culturales, Artísticas y Acciones, con el fin de promover, divulgar y hacer seguimiento y control a temas relacionados con la guarda y defensa de los derechos humanos y mecanismos de protección de los mismos, dirigidos a la población en condiciones de vulnerabilidad y/o desprotección de derechos humanos en especial población migrante, madres y padres cabeza de hogar", desde el 01 de Mayo de 2024 hasta 30 de Julio de 2024. En este periodo la contratista devengó honorarios mensuales de TRES MILLONES (3.000.000) DE PESOS M/L.*

Se expide a solicitud del interesado (a), a los nueve (9) días del mes de agosto de 2024 en Chía-Cundinamarca.

Atentamente,

ANGELA ARIZA ALMANZAR
Representante Legal
Fundación Caminemos Juntos - fcj

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org
Facebook: fundacioncaminemosjuntosFCJ
www.fundacioncaminemosjuntosfcj.org

Fundación
Caminemos juntos FCJ

CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS
NIT: 900046344-1
HACE CONSTAR:

*Que la profesional **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con CC. No. 39.574.833 de Girardot Cundinamarca, prestó servicios profesionales como COORDINADORA DEL PROYECTO para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 028-2024, suscrito entre la **Personería Municipal de Chía Cund**., y la **Fundación Caminemos Juntos - FCJ**, cuyo objeto es: "Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, para el desarrollo de un Programa Integral operativo y logístico de Jornadas de Capacitación y Formación en temas relacionados con la Divulgación y Defensa de los Derechos Humanos, Mecanismos de Protección Ciudadana, Resolución de Conflictos, Cultura de Paz y Convivencia Ciudadana, dirigida a la población en general del Municipio de Chía, en el marco del Plan de Acción de la Personería Municipal de Chía", desde el 01 de Septiembre de 2024 hasta 17 de Diciembre de 2024. En este periodo la contratista devengó honorarios mensuales de TRES MILLONES (3.000.000) DE PESOS M/L.*

Se expide a solicitud del interesado (a), a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024 en Chía-Cundinamarca.

Atentamente,

ANGELA ARIZA ALMANZAR
Representante Legal
Fundación Caminemos Juntos - fcj

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org
Facebook: fundacioncaminemosjuntosFCJ
www.fundacioncaminemosjuntosfcj.org

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Alba Ivonne Hernandez Gomez

CC No. 39.574.833

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

Especialista en Gerencia Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector Sede Principal

Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 836 del Libro de Registro No. 009
Bogotá, 08 de noviembre de 2019
No. 108741

Escaneado con CamScanner

FUNDACIÓN TODOS EN CASA CONSTRUYENDO FUTURO – FUNDATEC –

NIT: 830.120.535-4

Suscribimos la siguiente recomendación para informar que conocemos a la Trabajadora Social **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ**, identificada con CC 39.574.833 de Girardot Cundinamarca, como una persona honesta, responsable y trabajadora ya que laboro en el año 2015 en la **FUNDACION TODOS EN CASA CONSTRUYENDO FUTURO-FUNDATEC**, en el cargo de Coordinadora en los Componentes de: Pedagógicos, de salud y nutrición, en temas relacionados con Metodologías para la Educación Inicial, actualización Pedagógica, seguimiento, acompañamiento y evaluación al talento humano, en el marco de la estrategia "De cero a Siempre" de conformidad con las directrices, lineamientos y estándares establecidos por el ICBF, en el marco del Contrato No. 084 – 201 en los municipios Tena y la Mesa en el Departamento de Cundinamarca.
Motivo por el cual no dudamos en recomendarla ampliamente para desempeñar cualquier cargo con la certeza que siempre los obtendrá los mejores resultados y de que su trabajo siempre superara cualquier estándar requerido.

Se expide a solicitud de el/la interesado (a), a los OCHO (08) días del mes de agosto de 2025, en la Ciudad de Bogotá.

Atentamente,

OTONIEL TIRADO NIEVES
Representante Legal

Fundación
Caminemos juntos FCJ

RECOMENDACIÓN LABORAL

FUNDACION CAMINEMOS JUNTOS
NIT: 900946344-1
HACE CONSTAR:

*Que la profesional **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con CC. No. 39.574.833 de Girardot Cundinamarca, prestó servicios profesionales para la ejecución del convenio de Asociación No. 110-06-05-003-2024, suscrito entre la **Personería Municipal de Cota Cund**., y la **Fundación Caminemos Junto-FCJ**, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos Administrativos, Logísticos y Financieros para el Desarrollo de Actividades Culturales, Artísticas y Acciones, con el fin de promover, divulgar y hacer seguimiento y control a temas relacionados con la guarda y defensa de los derechos humanos y mecanismos de protección de los mismos, dirigidos a la población en condiciones de vulnerabilidad y/o desprotección de derechos humanos en especial población migrante, madres y padres cabeza de hogar", desde el 01 de Mayo de 2024 hasta 30 de Julio de 2014.*

Que de igual manera podemos certificar el compromiso y la calidad humana que la profesional demuestra para con nuestra Fundación y con las funciones a lo cual se contrato.

Se expide a solicitud del interesado (a), a los nueve (9) días del mes de agosto de 2025 en Chía-Cundinamarca.

Atentamente,

ANGELA ARIZA ALMANZAR
Representante Legal
Fundación Caminemos Juntos - fcj

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org
Facebook: fundacioncaminemosjuntosFCJ
www.fundacioncaminemosjuntosfcj.org

Fundación
Caminemos juntos FCJ

Avenida Boyacá N. 79-08 oficina 302 Bogotá D.C.
Tlf: (1)7462723 - 3153163536 - 3203430778 - 3162684633
E-mail: fcjuntos@fundacioncaminemosjuntosfcj.org
Facebook: fundacioncaminemosjuntosFCJ
www.fundacioncaminemosjuntosfcj.org

FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI

NIT: 900737466-7

Carta de recomendación

A quien pueda interesar:

Manifiéstanos que la profesional **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ**, identificada con cedula 39.754. 833 de Girardot a lo largo de su desempeño en nuestra empresa, ha mostrado principios y valores dignos de destacar.

A su vez, le informamos que la profesional **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ,** ha ocupado durante un año el cargo de Profesional Social en el **COMEDOR COMUNITARIO NUTRIENDO HOY COMO FUTURO**, en desarrollo del contrato No. 13437 de 2016, firmado entre la FUNDACION CREANDO FUTURO-FUDARTI y la **Secretaria de Integración Social de Bogotá D.C**., mostrando una conducta intachable. Ha demostrado ser un trabajadora comprometida, responsable y fiel cumplidora de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Atentamente,

JUAN SEBASTIAN ARIZA ALMANZAR
C.C.No. 5.568.388 de Aguada Santander
Celular: 3203430778

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.574.833**

HERNANDEZ GOMEZ

APELLIDOS

ALBA IVONNE

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-MAY-1978**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-JUL-1996 GIRARDOT

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00275134-F-0039574833-20110103 **00253**90814A 1 1151128815

Escaneado con CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Alba Ivonne Hernandez Gomez

CC No. 39.574.833

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

Especialista en Gerencia Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector Sede Principal

Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 836 del Libro de Registro No. 009
Bogotá, 08 de noviembre de 2019
No. 108741

Escaneado con CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 216

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Certifica

Que en la ciudad de Girardot (Cundinamarca) el día veintiocho (28) de mayo de dos mil diez (2010), La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Trabajadora Social** a **Alba Ivonne Hernández Gómez** con cédula de ciudadanía No. **39.574.833 de Girardot** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **6978** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **420** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios.**

UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992 y el programa cuenta con autorización de funcionamiento según Registro **282943610302530701100** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Girardot (Cundinamarca), el día veintiocho (28) de mayo de dos mil diez (2010)

Santiago Vélez Álvarez
Rector Cundinamarca

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977- Decreto 2833 de 1981

TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 181883928-I



Registro: **39.574.833**
Nombres: **Aiba Ivonne**
Apellidos: **Hernández Gómez**
Inscripción: **13 de junio de 2011**
Vigencia: **13 de junio de 2021**

Registro Profesional

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

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Alba Ivonne Hernández Gómez

C.C. No. 39.574.833 de Girardot

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

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Cundinamarca

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990.

República de Colombia

Folio 420 del Libro de Registro No. 002.
Girardot, 28 de Mayo de 2010.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN
EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL
HACE CONSTAR QUE:

1. **ALBA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ**, con cédula No. 39574833 de Girardot (Cundinamarca), el 13 de Junio de 2011 solicitó su inscripción ante este Consejo.

2. Después de verificar la documentación recibida, se constató que cursó la carrera de Trabajo Social en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**, la cual le otorgó el título correspondiente.

3. Al cumplir con lo ordenado por el artículo 4 del Decreto 2833 de 1981, con respecto a la documentación presentada, fue aprobada la inscripción por medio de la Resolución 0305 del 30 de Junio de 2011, en la que también se incluyeron otros trabajadores sociales.

4. Cumpliendo con el mandato del artículo 22 de la Ley 962 de 2005 (julio 8), acerca del *Número Único de Identificación Personal* (NUIP), el número de la inscripción es el mismo de la cédula de ciudadanía: 39574833.

5. Para verificación y control se le asignó un código interno: 181883928, utilizado exclusivamente para uso del Consejo.

6. Por tanto, ya inscrita ante el Consejo, esta persona podrá ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia, según lo estipulado en el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.

7. Como los artículos 18 y 19 del decreto 2106 (22 de noviembre de 2019) suprimen tarjetas, matrículas y registros profesionales, esta certificación reemplaza el *registro profesional* que se venía utilizando en Trabajo Social.

8. De acuerdo con la Resolución 0014 (abril 24 de 1991) que autoriza a la presidencia del Consejo la aprobación de la inscripción, se expidió este documento, en Bogotá, D.C., el 13 de Junio de 2011.

9. Que este Certificado tiene vigencia por seis(6) meses a partir del 18 de Enero de 2023, dado en Bogota D.C

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código VjZngZ1ROi en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

FUNGEINCO
Fundación Gestora Integral
Construyendo Sentido Humano
NIT: 900403236-6

Bogotá D.C., Noviembre 13 de 2018

A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos que la señorita ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ, identificada con C.C. No.39.574.833 de Girardot, laboro en nuestra organización como Profesional de Inclusión Social en el CRDC CC san Eugenio de la localidad de Bosa, dentro del contrato 6265/17 suscrito con la SDIS, del programa de seguridad alimentaria 1098 "Bogotá Te Nutre", desde el 01 de Agosto de 2017 al 18 de Julio de 2018. Demostrando gran capacidad de ejecución, cumplimiento, honorabilidad y trabajo en equipo.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Desarrollo e implementación de la línea técnica del anexo técnico 2017 Apoyo jornada de Antropometría
- Realización de talleres y cine foros
- Socialización de cursos y procesos
- Referenciación a servicios sociales a los beneficiarios del proyecto Elaboración de PAIF
- Organización y manejo del archivo emanado del componente social Acompañamiento en el servicio social
- Reportar a la sub dirección local en el formato de novedades
- Realizar visitas domiciliarias a los participantes del comedor.
-

La presente se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de Noviembre del año en curso

Fungeinco

Santiago Pregonero
Coordinador Administrativo

Dirección: Calle 26 A sur N° 12H – 44 Barrio San José. Teléfonos: 2788239 – 4752677
Cel: 3103073968. E-mail: fungeinco@gmail.com - www.fungeinco.org

Scanned with CamScanner

Bogotá, D.C. 21 Junio de 2017

FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI

NIT 900737466-7

La **FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI** certifica que la señora **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ** identificada con **C.C. 39.574.833 DE GIRARDOT** prestó sus servicios como **PROFESIONAL SOCIAL EN EL COMEDOR COMUNITARIO NUTRIENDO HOY COMO FUTURO**, para esta organización mediante contrato de prestación de servicios, realizando estas actividades desde el 20 de Diciembre 2016 hasta el 10 de Marzo del 2017 y devengando por mes la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA ($ 2.531.940).**

Cumpliendo las siguientes funciones**:**

1. Desarrollar e implementar en el comedor Comunitario la línea técnica del proceso de desarrollo social, en articulación con la Secretaria Distrital de Integración Social, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo Técnico. Asistir a la capacitación en toma y registro de medidas antropométricas convocadas por la SDIS.
2. Realizar la toma de medida antropométrica de manera articulada con el coordinador Administrativo del Comedor Comunitario.
3. Participar en las actividades de inducción sobre Anexo Técnico - Componente Social, de acuerdo a la metodología definida por SDIS y Convocada por parte de la Subdirección para la Gestión Integral Social - SGIL.
4. Participar en los espacios programados y convocados por la secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de la implementación del proyecto 1098 “Bogotá te Nutre”.

5. Enviar al os profesionales locales del proyecto 1089 “Bogotá Te Nutre”, mínimo dos veces al mes en medio físico o magnético, los datos y soportes de las personas que, de acuerdo al seguimiento efectuado, atreves de visitas domiciliarias, citaciones o llamadas telefónicas evidencien los motivos de egreso, con el fin de que la Subdirección local para la Integración Social realice los debidos cambios de estado.
6. Informar, socializar y suscribir acta de Compromiso con los ciudadanos/nas participantes del servicio.
7. Referenciar de manera permanente a los.as beneficiarios del Comedor Comunitario a los servicios locales existentes, según se requiera de acuerdo a las condiciones identificadas y realizar el respectivo registro, seguimiento mensual y cierre trimestral en el sistema (sea esta efectiva o no).
8. Informar a la subdirección Local para la Integración Social correspondiente, con el fin de tomar las acciones correspondientes, sobre aquellos casos de núcleos familiares que se nieguen reiteradamente a aceptar o concretar las visitas domiciliarias, cumplir con los acuerdos establecidos, participar las actividades programadas por el Comedor Comunitario, cumplir con el acta de compromiso, impidiendo a la SDIS orientar procesos dirigidos al mejoramiento de las condiciones iniciales identificadas en las familias beneficiarias.
9. Presentar a la subdirección local para la Integración Social para la Integración social correspondiente, para evaluación y validación, los soportes físicos tales como: citaciones, soportes de llamadas,, soportes de visitas o visitas al domicilio realizadas, fotos entre otros; que permitan evidenciar las gestiones adelantadas por parte de la Organización Operadora para la atención de aquellos casos excepcionales en los que a pesar de las citaciones, llamadas o visitas al domicilio realizadas, no es posible ubicar al núcleo familiar.
10. Realizar de manera permanente la organización, clasificación, depuración y correcto manejo de toda la documentación emanada del componente social (Ficha SIRBE, PAF, Actas de compromiso), atendiendo los lineamientos definidos para la administración documental por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, el Decreto Distrital 514de 2006, la ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de La Nación y el Archivo de Bogotá.
11. Apoyar a la Organización Operadora la entrega a la SDIS, el archivo emanado del componente Social.
12. Aplicar en articulación con el Coordinador Administrativo la encuesta “Necesidades de capacitación – promoción en estilo de vida saludable” de los acuerdos establecidos.

13. Acompañar y apoyar la prestación del servicio durante el horario de atención a los beneficiarios, teniendo en cuenta la programación de las actividades del componente Social

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de Junio de 2017



Juan Sebastian Ariza Almanzar
C.C 5.568.388
Representante Legal
FUNDACION CREANDO FUTURO - FUNDARTI

Calle 9 B No. 69 B 72 Bogotá D.C.
Teléfonos: 7355189 3203430778 3142983525
Email: fundarti@hotmail.com / info@fundarti.org.co
www.fundarti@org.co
NIT. 900.737.466-7

FUNDACIÓN TODOS EN CASA CONSTRUYENDO FUTURO – FUNDATEC –

NIT: 830.120.535-4

CERTIFICA QUE:

La señora **ALBA IVONNE HERNANDEZ GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 39574833 de Girardot, laboró para esta entidad desde el 05 de Enero de 2015, hasta el 15 de Diciembre de 2015 desempeñando el cargo de Coordinadora Pedagógica con un contrato de Prestación de Servicios, en el marco del Programa de Atención a la Primera Infancia "De Cero a Siempre", en los Municipios de **Tena y La Mesa** – Cundinamarca, con las siguientes funciones:

- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.
- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
- Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
- Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
- Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
- Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad

Es una excelente profesional con grandes aptitudes humanas y sociales que se desempeñó de una manera eficiente y eficaz en su cargo.

Expedida en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

OTONIEL TIRADO NIEVES
Representante Legal

PARROQUIA DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA
CATEDRAL DE GIRARDOT
CASA DEL MENOR DIVINO NIÑO JESÚS

EL SUSCRITO SEÑOR CURA PÁRROCO DE LA CATEDRAL DE GIRARDOT Y DIRECTOR DE LA CASA DEL MENOR DIVINO NIÑO JESÚS, PRBRO CARLOS ARTURO GARCÍA SORIANO CERTIFICA QUE:

La señorita **ALBA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ c.c.39'574.833** de Girardot trabajó en esta institución en beneficio de los niños menos favorecidos como ORIENTADORA FAMILIAR. Durante los años 2007 y 2008. Trabajo que implicaba una labor de orientación no sólo a los niños, sino a sus familias. Su trabajo fue excelente y se desempeñó con gran profesionalismo y con verdadero espíritu apostólico y cristiano.

Se expide a petición de la interesada a los 29 días del mes de abril de 2011.

Carlos Arturo García Soriano. Pbro.
Tel. 3112309609

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP
NIT. 899.999.094 - 1

Responsabilidades fiscales del emisor: Gran contribuyente; Autorretenedor

NAG
Natasha Avendaño García
Representante Legal

Para el reparto ZONA: 3 CICLO: V3 RUTA: V33830

BIMESTRAL

11708649
Cuenta contrato
Núm. de identificación de este predio

15913781512
Número para pagos
Número de esta factura de servicios públicos

Descarga el Documento Equivalente Electrónico

¡Hola!

Factura a nombre de

PATRIMONIO AUTONOMO PATRIMONIO

Dirección del predio

KR 71B BIS 12 60 TO 3 AP 103

Barrio: VILLA ALSACIA **Localidad:** KENNEDY

Dirección de correspondencia

Datos adicionales del predio

Clase de uso: Residencial
Estrato: 3
Unidades Habitacionales: 1
Unidades No Habitacionales: 0

Datos de tu medidor

Marca IBERCONTA **Tipo** VELO015C
Serie 07015IB096649 **Diámetro pulgadas** ½

Período facturado NOV/29/2025 - ENE/28/2026

Pago oportuno MAR/05/2026

Suspensión MAR/10/2026

Fecha esperada próxima factura	Fecha y hora de generación factura	Fecha y hora de expedición factura
ABR/28/2026	FEB/16/2026 07:16:51	FEB/16/2026 11:24:29

Agradecemos tu compromiso con el uso responsable y el ahorro del agua. Juntos hacemos la diferencia.
En www.acueducto.com.co cuidamos el agua para cuidar de ti.

En este periodo **consumiste la misma cantidad de agua** que en el anterior.
Abre y descubre el detalle de tu pago y consumo ↓

Llámanos **116** Acueducto

Entra a **www.acueducto.com.co** haz clic en Servicios al Ciudadano y obtén información de los puntos de atención, copia de la factura y realiza tu pago a través de internet.

cadena. Nit. 890.930.534-0

35570 161859 80041

Powered by CamScanner