

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (E)

C E R T I F I C A

Que revisada la historia laboral de la Servidora Pública **KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA** identificada con cédula de ciudadanía número **53.122.556**, se pudo evidenciar que se encuentra vinculada con el **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**, desde el **05 de junio de 2024** a la fecha.

Que durante su vinculación laboral ha desempeñado los siguientes empleos y funciones:

ASESOR Código 1020 Grado 12, del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en el Despacho del Ministro, desde el 05 de junio de 2024 hasta el 22 de junio de 2026.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución No.1033 del 14 de junio de 2022), las funciones eran:

1. Asesorar al jefe inmediato en los aspectos relacionados con la fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información y divulgación de los servicios de la dependencia.
2. Analizar los informes presentados por las áreas de desempeño de la dependencia y las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio y emitir los conceptos del caso.
3. Preparar los informes y estudios especiales solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos definidos por el mismo.
4. Asesorar las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio en el desarrollo, formulación y presentación de propuestas en los diversos temas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
5. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas propios del Despacho.
6. Proponer y realizar en el Despacho del Ministro la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio.
7. Realizar actividades en los diferentes proyectos y programas que deban ser desarrollados para el fortalecimiento institucional, estableciendo los mecanismos que garanticen su planeación y gestión.
8. Realizar actividades profesionales de control, ejecución y seguimiento en los programas e investigaciones que adelante el Ministerio en sus diferentes áreas, según le sea encomendadas.

Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Carrera 13 No.32 - 76, Bogotá D.C., Colombia

PBX: (57-601) 3305000 – FAX: (57-601) 3395959

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666 - www.minsalud.gov.co

9. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y el Código de Integridad del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y los instrumentos establecidos.
 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
- Mediante memorando No.2024444000025973 del 12 de junio de 2024, fue asignada para prestar apoyo de manera temporal en la **Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria**, desde el 12 de junio de 2024 hasta el 14 de diciembre de 2025.

SUBDIRECTOR TÉCNICO Código 0150 Grado 18, del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en la **Subdirección de Salud Nutricional, Alimentos y Bebidas** posesionada mediante encargo así:

- Mediante Resolución No.2582 del 11 de diciembre de 2025, entre el 15 de diciembre de 2025 y el 13 de marzo de 2026.
- Mediante Resolución No.441 del 12 de marzo de 2026, se prorroga entre el 14 de marzo de 2025 y el 22 de junio de 2026.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución No.1033 del 14 de junio de 2022), las funciones eran:

1. Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos del Ministerio y de la Subdirección, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas en materia de promoción de la salud nutricional y la prevención y control de los riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas que afectan la salud y la calidad de vida, articulada a la gestión de las entidades en el ámbito nacional y local y de acuerdo con el diagnóstico situacional.
2. Formular, seguir y evaluar la implementación de normas, políticas, planes, programas, proyectos y modelos tendientes a la promoción de la salud nutricional, prevención, detección, intervención y control de los riesgos, eventos y enfermedades asociadas al consumo de alimentos y bebidas y la generación de factores protectores que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y salud de la población colombiana a nivel individual y colectivo.
3. Proponer el desarrollo, reglamentación e incorporación de guías de atención, normas técnicas legales y modelos de gestión para la prevención, control y recuperación de la desnutrición, deficiencias de micronutrientes, sobrepeso, obesidad y enfermedades transmitidas por alimentos.
4. Planear y desarrollar estrategias y escenarios para el análisis y concertación sectorial e intersectorial de las iniciativas de política pública, regulación y evaluación, para la promoción de la salud nutricional, prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo del consumo de alimentos y bebidas, acorde con el marco normativo de la seguridad sanitaria nacional e internacional, en coordinación con entidades territoriales o privadas involucradas.

Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Carrera 13 No.32 - 76, Bogotá D.C., Colombia

PBX: (57-601) 3305000 – FAX: (57-601) 3395959

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666 - www.minsalud.gov.co

5. Planear y evaluar mecanismos de asistencia técnica, seguimiento, control y evaluación de la gestión de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, en relación con la promoción de salud, prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo del consumo de alimentos y bebidas.
6. Asesorar el diseño, desarrollo, difusión, validación, implementación, monitoreo y evaluación de los modelos y estrategias para la vigilancia del estado nutricional de la población, en los sistemas de vigilancia en salud pública.
7. Orientar el diseño, desarrollo y difusión de contenidos, estrategias, métodos y materiales de información, educación y capacitación para promover la alimentación y los estilos de vida saludable y la protección del consumidor.
8. Participar en la Comisión Intersectorial de Seguridad alimentaria y Nutricional – CISAN, y hacer seguimiento a los programas y acciones que, en esta materia, desarrollen las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Gestionar, coordinar, participar en los trabajos y actividades de la Comisión del Codex Alimentarius y del Comité Nacional del Codex.
10. Realizar asistencia técnica a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en los temas a su cargo, según los requerimientos.
11. Gestionar, orientar y priorizar los recursos en salud pública destinados a la prevención y control de los factores de riesgo del consumo de alimentos y bebidas, realizando el control y evaluación de la aplicación de los mismos.
12. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad y guarden relación con las funciones de la Subdirección o efectuar las delegaciones pertinentes.
13. Apoyar la formulación y ejecución de las líneas de investigación que soporten y orienten la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad alimentaria y nutricional, inocuidad y calidad de alimentos y bebidas
14. Aplicar y evaluar los mecanismos para el seguimiento a los compromisos nacionales e internacionales asumidos en el fomento y promoción de la salud nutricional y gestión de los riesgos relacionados con la inocuidad de los alimentos y bebidas.
15. Organizar y administrar el funcionamiento de la Subdirección, proponer ajustes a su organización y demás disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos.
16. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y el Código de Integridad del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y los instrumentos establecidos.
17. Gestionar y organizar la implantación de acciones y mecanismos para fomentar la cultura del autocontrol que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la Subdirección.
18. Realizar oficios o escritos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
19. Suministrar información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área de su competencia, según los requerimientos.
20. Tramitar la correspondencia y demás documentos originados o radicados en la oficina, de acuerdo con los procedimientos.

Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Carrera 13 No.32 - 76, Bogotá D.C., Colombia

PBX: (57-601) 3305000 – FAX: (57-601) 3395959

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666 - www.minsalud.gov.co

Página **3** de **6**

21. Participar en el control diario de los compromisos del jefe inmediato, recordándole oportunamente sobre ellos y coordinando, de acuerdo con sus instrucciones, las reuniones y asuntos que deba atender.
22. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

- Mediante Resolución No.1140 del 17 de junio del 2026, fue **Incorporada** a partir del 23 de junio de 2026, a la **nueva planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social**, creada mediante Decreto 121 de 2026, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **ASESOR Código 1020 Grado 12**, ubicado en el **Despacho del Ministro**.

ASESOR Código 1020 Grado 12, de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en el **Despacho del Ministro**, desde el 23 de junio de 2026 a la fecha.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución No.0905 del 11 de mayo de 2026), las funciones son:

1. Apoyar técnicamente al jefe inmediato en la formulación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas, procesamiento de información y divulgación de los servicios de la dependencia, conforme los lineamientos del Ministerio.
 2. Analizar la información e informes de las áreas de desempeño de la dependencia y de las entidades adscritas y vinculadas, elaborando los insumos técnicos requeridos para facilitar la toma de decisiones.
 3. Preparar informes y estudios técnicos solicitados por el jefe inmediato, conforme a los lineamientos definidos por el Despacho.
 4. Prestar asesoría técnica a las entidades adscritas y vinculadas en la formulación y presentación de propuestas dentro de los temas de su competencia, en concordancia con los lineamientos del Ministerio.
 5. Aportar insumos técnicos para apoyar la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de planes y programas del Despacho.
 6. Participar en el desarrollo de planes y programas del Despacho del Ministro, verificando su coherencia con las políticas y estrategias del Ministerio.
 7. Apoyar el seguimiento técnico a los proyectos y programas orientados al fortalecimiento institucional, verificando su adecuada planeación y ejecución.
 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
- Mediante Resolución No.1140 del 17 de junio del 2026, se da continuidad a partir del 23 de junio de 2026, al encargo de funciones en el empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo denominado **SUBDIRECTOR TECNICO Código 0150 Grado 18**, ubicado en la **Subdirección de Nutrición, Alimentación y Soberanía**.

Ministerio de Salud y Protección Social

Dirección: Carrera 13 No.32 - 76, Bogotá D.C., Colombia

PBX: (57-601) 3305000 – FAX: (57-601) 3395959

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666 - www.minsalud.gov.co

SUBDIRECTOR TECNICO Código 0150 Grado 18, de la planta global del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en la **Subdirección de Nutrición, Alimentación y Soberanía**, posesionada mediante encargo desde el 23 de junio de 2026 a la fecha.

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución No.0905 del 11 de mayo de 2026), las funciones son:

1. Orientar la formulación y desarrollo de las políticas, normatividad, programas, planes y proyectos para la promoción de la salud nutricional y para la prevención y control de los riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas que afectan la salud y la calidad de vida, acorde a las necesidades de la población colombiana en el marco de los procesos y procedimientos institucionales.
2. Liderar el desarrollo de estrategias para la aplicación de los principios del análisis de riesgos y fortalecer la base científica, para la toma de decisiones en inocuidad en la cadena alimentaria, en el marco de las competencias del Ministerio de Salud y Protección Social y en conjunto con las dependencias correspondientes.
3. Definir las políticas, planes, programas y proyectos requeridos para el adecuado funcionamiento y operación del modelo de inspección, vigilancia y control sanitario en alimentos y bebidas para consumo humano, en coordinación con la Dirección de Epidemiología acorde a las competencias, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Planear la asistencia técnica a las entidades territoriales y demás actores en lo relacionado a la ejecución y seguimiento de la aplicación de las políticas, normatividad, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el fomento y promoción de la salud nutricional, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.
5. Brindar el apoyo técnico a las diferentes instancias del Gobierno Nacional y promover acciones para el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en materia de fomento y promoción de salud nutricional y la gestión de riesgos relacionados con la inocuidad de alimentos y bebidas, en coordinación con las entidades competentes.
6. Impulsar estrategias de coordinación, articulación, información y comunicación intersectorial, transectorial e interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de prevención de riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas, en coordinación con dependencias y las entidades competentes.
7. Colaborar en la propuesta y realización de los procesos de participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la formulación, adopción, divulgación, implementación y evaluación de políticas, normatividad, programas, planes y proyectos competencia de esta dependencia, dando cumplimiento a los procedimientos internos y a la normatividad vigente.
8. Liderar la gestión, coordinación, participación y seguimiento a las reuniones, trabajos y actividades de la Comisión del Codex Alimentarius y del Comité Nacional del Codex, en su calidad de Secretaría Técnica, actuando como punto de contacto del Codex Alimentarius a nivel nacional, en armonización con la normativa nacional y con las recomendaciones que se formulen.
9. Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en

- materia de fomento y promoción de salud nutricional y de inocuidad y calidad de alimentos y bebidas.
10. Establecer políticas, directrices y estrategias de información, educación y comunicación a la población sobre la salud nutricional y la inocuidad y calidad de alimentos y bebidas, en articulación con las políticas del sector.
 11. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de la política, planes, programas y acciones en materia de salud nutricional y de prevención de riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas, acorde a los procedimientos establecidos.
 12. Proponer la política pública de lactancia materna, alimentación complementaria, y promoción a la donación de leche materna como componente anatómico para los bancos de leche humana, con los lineamientos generales establecidos en la Ley 2361 de 2024 y el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria, y emitir un informe anual relativo al cumplimiento y ejecución de la Política.
 13. Reglamentar la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bancos de Leche Humana.
 14. Establecer las áreas de recuperación nutricional en los territorios con mayores niveles de bajo peso al nacer, de morbilidad y mortalidad asociadas a desnutrición en la población infantil, bajo peso en mujeres gestantes e inseguridad alimentaria.
 15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la documentación que reposa en la historia laboral



Firmado
digitalmente por
Cristhian Ricardo
Abello Zapata

CRISTHIAN RICARDO ABELLO ZAPATA

Elaboro D Betancourth
Reviso Aprobó: E Alarcon
Backup Actualizado

Firmado
digitalmente
por
elabcomin@minsa.gov.co



División de Recursos Humanos

LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

CERTIFICA:

Que, revisada la historia laboral de **KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA**, con cédula de ciudadanía No. c.c 52.122.556, se evidencia que prestó sus servicios en la Corporación así:

Mediante Resolución No. **745** del 25 de julio de **2022** expedida por la Dirección General Administrativa del Senado de la República, se nombró en el cargo de **ASESOR GRADO II** dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Senador **OMAR DE JESUS RESTREPO CORREA** y que mediante el Acta No. 435 del **1 de agosto del mismo año**, se posesionó en el cargo mencionado.

De conformidad con el inciso **4** del artículo 388 de la Ley 5ª de 1992, *“la certificación de cumplimiento de labores de los empleados y/o contratistas de la Unidad de Trabajo Legislativo será expedida por el respectivo Congresista”*, **por tanto, le corresponde a cada Senador expedir el correspondiente certificado de labores desempeñadas.**

El Honorable Senado de la República tiene asignado el **NIT. 899999103-1**.

Esta certificación se expide en Bogotá, D.C., el día **(1) del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)**.

Cordialmente,

MARÍA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ
Jefe División de Recursos Humanos

Proyectó: Carlos Ivan Gonzalez/ Abogado DRH.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



C.T.S No.1051-01

**JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA
CAMARA DE REPRESENTANTES**

CERTIFICA

Que, revisada la hoja de vida de **KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA** identificada con cédula de ciudadanía No **53.122.556**, aparece que estuvo vinculada en la planta de personal de la Cámara de Representantes Nit: 899999098-0, con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, así:

Mediante Copia de la Resolución No 0765 del 04 de abril del 2019, emanada de la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes, resuelve en su artículo primero nombrarla para desempeñar el Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OMAR DE JESUS RESTREPO CORREA**, con Acta Posesión según número 0765 del día 08 de abril del 2019.

Mediante Copia de la Resolución No 0010 del 04 de enero del 2021, emanada de la División de Personal de la Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OMAR DE JESUS RESTREPO CORREA**, a partir del día quince (15) de enero del 2021, y disponer para todos los efectos que la vinculación laboral fue hasta el día catorce (14) de enero del 2021.

Mediante Copia de la Resolución No 0011 del 04 de enero del 2021, emanada de la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes, resuelve en su artículo único nombrarla para desempeñar el Cargo de **ASISTENTE III** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OMAR DE JESUS RESTREPO CORREA**, con Acta Posesión según número 0011 del día 15 de enero del 2021.

Que SEGÚN RESOLUCIÓN No. MD 1095 DE 2010 "Por la cual se modifica la Resolución No. MD- 3155 de 2008, mediante la cual se adopta el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para todos los empleos de la planta de Personal, y se reglamenta la clasificación de los empleos según el nivel jerárquico en la Honorable Cámara de Representantes". Las funciones de **ASISTENTE** de la Unidad de Trabajo Legislativo Son:

1. Colaborar en todas y cada una de las actividades desarrolladas por el Honorable Representante.

CP001

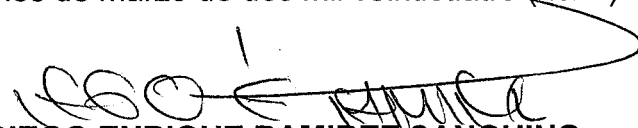


C.T.S No.1051-02

2. Mantener informado al Honorable Representante sobre las citaciones para las sesiones de las Comisiones y Plenarias de la Cámara.
3. Recoger y distribuir diariamente la correspondencia del Honorable Representante.
4. Suministrar oportunamente el Orden del Día de las sesiones plenarias, la Gaceta del Congreso y demás documentos que requiera el Honorable Representante, para su labor legislativa.
5. Las demás que le asigne directamente el Representante al cual presta sus servicios

Mediante Copia de la Resolución No. 1638 del 19 de julio de 2022, emanada de la División de Personal de la Cámara de Representantes se dio por terminada su vinculación laboral legal y reglamentaria al Cargo de **ASISTENTE III** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante **OMAR DE JESUS RESTREPO CORREA** por finalización del periodo Legislativo 2018-2022, a partir del día 20 de julio del 2022, y disponer para todos los efectos que la vinculación laboral fue a partir del 19 de julio del 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C. a los veintiún (21) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).


DIEGO ENRIQUE RAMIREZ SANGUINO
Jefe División de Personal
Cámara de Representantes

Proyecto Claudia Orjuela Ortiz
Reviso Jaime Eduardo Pizarro Garcés



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI –
FUMDIR.
NIT 830.143.151-9

CERTIFICA QUE:

KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53´122.556 expedida en Bogotá D.C., ha sido contratista independiente de esta Fundación, desarrollando actividades autónomas como **Nutricionista**, dentro de los siguientes periodos:

- Desde el pasado seis (06) de marzo de 2018 hasta el veintinueve (29) de julio de 2018, para el desarrollo del convenio No. 5451 celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y FUMDIR, según contrato de prestación de servicios No. FUMDIR-SDIS-5451-0088/18.
- Desde el pasado treinta (30) de julio de 2018 hasta el catorce (14) de marzo de 2019, para el desarrollo del convenio No. 7766 celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y FUMDIR, según contrato de prestación de servicios No. FUMDIR-SDIS-7766-0345/18.
- Desde el pasado quince (15) de marzo de 2019 hasta el catorce (14) de diciembre de 2019, para el desarrollo del convenio No. 3522 celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y FUMDIR, según contrato de prestación de servicios No. FUMDIR-SDIS-3522-0052/19.

Durante la ejecución de sus contratos desarrollo las siguientes obligaciones contractuales:

- Garantizar el suministro de una alimentación completa, suficiente y adecuada y la implementación de acciones de vigilancia y seguimiento nutricional de los participantes, así como de orientación

Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri

Carrera 90 No. 149 - 73 (Localidad de Suba, sobre la antigua vía Cota) - Teléfonos: 681 53 98 / 692 74 96 / 536 63 55 - www.fumdir.org
NIT 830.143.151-9

en estilos de vida saludables y el control de factores ambientales que pueden afectar la salud de la población, a través de la existencia de espacios que presenten excelentes condiciones higiénico- sanitarias.

- Garantizar el suministro de una alimentación equilibrada, balanceada, suficiente y adecuada para la población con discapacidad.
- Elaborar y presentar el programa de promoción en estilos de vida saludables durante el primer mes después de la firma del acta de inicio; y ser implementado de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
- Socializar de forma bimestral a los referentes familiares el estado nutricional y manejo dietario de las personas con discapacidad.
- Propender por la normalización de estado nutricional mediante las siguientes acciones:
 - a. Realizar la valoración del estado nutricional de Ingreso.
 - b. Determinar el estado nutricional mediante la clasificación específica.
 - c. Elaborar el correspondiente plan alimentario individual normal o con derivación de dieta especial, considerando los gustos y preferencias de cada persona con discapacidad.
 - d. Realizar el seguimiento al plan nutricional y el estado nutricional a través de evolución trimestral o según necesidad, de acuerdo a lo establecido y solicitado en el anexo técnico.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de abril de 2024.


Padre J. ANTONIO RAMIREZ G, m.d.r
Representante Legal
FUMDIR



Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri

Carrera 90 No. 149 - 73 (Localidad de Suba, sobre la antigua vía Cota) - Teléfonos: 681 53 98 / 692 74 96 / 536 63 55 - www.fumdir.org
NIT 830.143.151-9

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social la señora **KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA** identificada con C.C.: **53122556** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2018-7554
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/07/2018
VALOR	18,540,000
PLAZO	6 MESES
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13/08/2018
FECHA DE TERMINACION	12/02/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES INDIVIDUALES, GRUPALES Y FAMILIARES, CONFORME AL COMPONENTE DE CUIDADO, SALUD Y DESARROLLO INFANTIL, DIRIGIDAS A MUJERES GESTANTES, EN PERIODO DE LACTANCIA, NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.
OBLIGACIONES	1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO LOCAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS EN COHERENCIA CON LA META 5 DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA. 2 REALIZAR LA TOMA DE PESO Y TALLA A LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO, HACIENDO LA CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS IDENTIFICADOS DE MALNUTRICIÓN, ACTIVANDO LA RUTA ESPECIALIZADA CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 3 REALIZAR Y ANALIZAR LA CARACTERIZACIÓN FAMILIAR DE LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO DE ACUERDO A LAS ORIENTACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 4 APORTAR DESDE SU PERFIL ELEMENTOS PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PEDAGÓGICO DE LA RED ASIGNADA, EN EL MARCO DE LAS ORIENTACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 5 PLANEAR Y REALIZAR ENCUENTROS GRUPALES, EN CASA Y ATENCIONES INDIVIDUALES DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN FAMILIAR O POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO CONFORME A LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 6 VERIFICAR LA ASISTENCIA DE LAS GESTANTES A CONTROL PRENATAL Y DE NIÑAS Y NIÑOS A CRECIMIENTO Y DESARROLLO, ORIENTANDO SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7 CONSTRUIR INTERDISCIPLINARIAMENTE INFORMES DE AVANCE TRIMESTRAL EN EL QUE SE REGISTRE EL BALANCE DEL PROCESO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS. 8 ORIENTAR A LAS FAMILIAS EN EL PUNTO DE CANJE DEL APOYO ALIMENTARIO PARA LA ADECUADA SELECCIÓN DE LOS ALIMENTOS ENTREGADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL,

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240409-125359-96d750-64612889
2024-04-09T13:52:29-05:00 - Página 2 de 6

	<p>TENIENDO EN CUENTA SUS HÁBITOS, CREENCIAS Y EL ANEXO TÉCNICO ESTABLECIDO.</p> <p>9 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS CASAS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR, DONDE SE PRESTA EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA EN LAS SUBDIRECCIONES LOCALES.</p> <p>10 CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA COBERTURA ESTABLECIDA PARA LA SUBDIRECCIÓN LOCAL A TRAVÉS DE ACCIONES DE IDENTIFICACIÓN, TERRITORIALIZACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES.</p> <p>11 REPORTAR EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CON OPORTUNIDAD, CALIDAD Y COMPLETITUD LA INFORMACIÓN QUE DÉ CUENTA DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES GRUPALES, FAMILIARES E INDIVIDUALES DESARROLLADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>12 ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES GENERADOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL MANEJO DE HISTORIAS SOCIO FAMILIARES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS MUJERES GESTANTES, NIÑOS Y NIÑAS, CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN CIUDADANA.</p> <p>13 HACER SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS PARA LA CONVOCATORIA A LAS ACTIVIDADES GRUPALES, FAMILIARES E INDIVIDUALES Y AL CANJE DEL APOYO ALIMENTARIO DEL SERVICIO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO.</p> <p>14 PARTICIPAR EN REUNIONES, JORNADAS DE TRABAJO, FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y EVENTOS A DONDE SEA CONVOCADO POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 15 REALIZAR BÚSQUEDA PERMANENTE DE ESPACIOS ADECUADOS EN LOS TERRITORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES GRUPALES.</p> <p>16 IMPLEMENTAR EN LOS ENCUENTROS PEDAGÓGICOS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE AMBIENTES ENRIQUECIDOS Y SEGUROS.</p> <p>17 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y DEL OBJETO DEL CONTRATO, LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2017-6401
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/04/2017
VALOR	33,000,000
PLAZO	11 MESES
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	24/04/2017
FECHA DE INICIO POR CESIÓN	16/05/2018
FECHA DE TERMINACION	30/06/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES INDIVIDUALES Y FAMILIARES EN NUTRICIÓN, DESARROLLO INFANTIL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, DIRIGIDAS A MUJERES GESTANTES, EN PERIODO DE LACTANCIA Y NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 6 MESES, DE ACUERDO CON LAS

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

	ORIENTACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.
MODIFICACIONES	<p>CESIÓN DE MARYSOL VARGAS FERNANDEZ A ERMELINA ALBIS MARTINEZ, A PARTIR DEL 18 DE JULIO DE 2017.</p> <p>CESIÓN DE ERMELINA ALBIS MARTINEZ A GIOVANNI ROMERO SALINAS A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO DE 2018.</p> <p>SE ADICIONA EL VALOR EN 6.400.000 Y SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN 2 MESES Y 4 DÍAS CALENDARIO, ESTIPULANDO COMO FECHA DE TERMINACIÓN EL 30/06/2018.</p> <p>CESIÓN DE GIOVANNI ROMERO SALINAS A KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA A PARTIR DEL 16 DE MAYO DE 2018.</p>
OBLIGACIONES	<p>1 IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA, EN COHERENCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.</p> <p>2 HACER SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 6 MESES, A TRAVÉS DE LA TOMA DE PESO Y TALLA, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.</p> <p>3 REALIZAR ENCUENTROS EDUCATIVOS GRUPALES Y ATENCIÓN INDIVIDUAL A NIÑAS, NIÑOS Y SUS CUIDADORES, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES GESTANTES Y NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS, EN EL TERRITORIO ASIGNADO.</p> <p>4 REGISTRAR EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA SDIS LA INFORMACIÓN DE LOS ENCUENTROS GRUPALES, ORIENTACIONES INDIVIDUALES Y SEGUIMIENTO A CASOS.</p> <p>5 HACER SEGUIMIENTO A LOS CASOS IDENTIFICADOS DE BAJO PESO Y DESNUTRICIÓN AGUDA DE NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 6 MESES QUE REQUIERAN ACTIVACIÓN DE LA RUTA ESPECIALIZADA DE DESNUTRICIÓN DE LA RIA.</p> <p>6 VERIFICAR LA ASISTENCIA DE NIÑAS Y NIÑOS A CRECIMIENTO Y DESARROLLO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>7 ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES PARA LAS FAMILIAS DONDE SE REGISTRE EL PROCESO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DESDE LOS 6 MESES HASTA LOS DOS AÑOS.</p> <p>8 ORIENTAR A LAS FAMILIAS EN EL PUNTO DE CANJE DEL APOYO ALIMENTARIO PARA LA ADECUADA SELECCIÓN DE LOS ALIMENTOS ENTREGADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, TENIENDO EN CUENTA SUS HÁBITOS, CREENCIAS Y EL ANEXO TÉCNICO ESTABLECIDO.</p> <p>9 REALIZAR BÚSQUEDA DE ESPACIOS ADECUADOS EN LOS TERRITORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES GRUPALES.</p> <p>10 REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS ESPACIOS EN DONDE SE PRESTA EL SERVICIO A MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS EN LAS SUBDIRECCIONES LOCALES</p> <p>11 PARTICIPAR EN REUNIONES, JORNADAS DE TRABAJO, FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y EVENTOS A DONDE SEA CONVOCADO POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.</p>



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

	12 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y DEL OBJETO DEL CONTRATO, QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE.
La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.	
Proyectó: Pedro Iván Ciprian Arévalo A solicitud de el/la interesado(a), se expide la presente certificación con fecha en la que se firma AZSign.	

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT 899.999.061 -9



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 4 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACION OBLIGACIONES TODOS KATHERIN
IOVANOWA CARRILLO NOGUERA 53122556
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240409-125359-96d750-64612889

Creación: 2024-04-09 12:53:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-04-09 13:52:28



Escanee el código
para verificación

Firma: Ruby Esperanza Arias Castro

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Elaboración: Pedro Iván Ciprian Arévalo

PEDRO IVAN CIPRIAN AREVALO
79853714
pciprian@sdis.gov.co
SECRETARIO 440-15
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240409-125359-96d750-64612889
2024-04-09T13:52:29-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240409-125359-96d750-64612889
2024-04-09T13:52:29-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CERTIFICACION OBLIGACIONES TODOS KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA 53122556 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240409-125359-96d750-64612889 Creación:2024-04-09 12:53:59 Estado:Finalizado Finalización:2024-04-09 13:52:28			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	PEDRO IVAN CIPRIAN AREVALO pciprian@sdis.gov.co SECRETARIO 440-15 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-04-09 12:54:01 Lec.: 2024-04-09 12:54:16 Res.: 2024-04-09 12:54:24 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-04-09 12:54:24 Lec.: 2024-04-09 13:52:23 Res.: 2024-04-09 13:52:28 IP Res.: 191.156.178.4



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO A NOMBRE DE CARRILLO NOGUERA KATHERINE IOVANOWA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53.122.556

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad NIT 899.999.063-3, una vez verificado en el Sistema Financiero QUIPU certifica que la señora **CARRILLO NOGUERA KATHERINE IOVANOWA** identificada con Cédula de ciudadanía No. 53.122.556, ha celebrado con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	46
ÁREA CONTRATANTE	2069
FECHA DE INICIO:	20/05/2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	19/06/2014
OBJETO GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
<ol style="list-style-type: none">REALIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, TRÁMITES, CUMPLIDOS Y LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS EN EL MARCO DEL PROYECTO.APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN INFORMES Y PRODUCTOS DEL PROYECTO.3 LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	
VALOR TOTAL:	\$ 1,420,400.00

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	453
ÁREA CONTRATANTE	2069
FECHA DE INICIO:	05/12/2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2016

OBJETO GENERAL:

- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN 2015, DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA ENCUESTA, DENTRO DEL TÉRMINO Y PLAZO DEL CONVENIO N° 1063 DEL 2016, SUSCRITO ENTRE EL ICBF Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES:

GENERALES

- ELABORAR EN UN TIEMPO NO MAYOR A 5 DÍAS POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES Y SECUENCIA DE DESARROLLO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA ENSIN.
- HACER USO DE LOS DOCUMENTOS DE DISEÑO TÉCNICO Y OPERATIVO DESARROLLADOS PARA EL COMPONENTE DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN 2015, DEFINIDOS EN LA FASE DE DISEÑO Y OPERATIVA DE LA ENCUESTA.
- RESPECTAR Y CONSERVAR LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS ENTREGADOS EN LA FASE DE DISEÑO DE LA ENSIN 2015.

ESPECÍFICAS

- CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA Y METODOLOGÍA EN LOS TÉRMINOS APROBADOS.
- APOYAR PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE INGESTA DIETÉTICA DEPURADAS PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS DE VALIDACIÓN Y AJUSTES DE ACUERDO A REVISIÓN TÉCNICA CON LA LÍDER DE DEPURACIÓN DE INGESTA Y COORDINACIÓN DEL SUBCOMPONENTE.
- INICIAR EL PROCESO DE RECODIFICACIÓN DE ALIMENTOS, INGREDIENTES Y PREPARACIONES SIN CÓDIGO DE LA BASE DE R24H DE ACUERDO A LA BASE DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS DIRECTRICES DEL EQUIPO DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS, LÍDER DE DEPURACIÓN DE INGESTA Y COORDINACIÓN DEL SUBCOMPONENTE Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
- APOYAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE ALIMENTOS O PREPARACIONES PENDIENTES QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA TAL FIN Y PARTICIPACIÓN EN MESAS TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS.
- ENVIAR LAS BASES AJUSTADAS Y RECODIFICADAS A LA LÍDER DE DEPURACIÓN DE INGESTA, INGENIERA DE SISTEMAS Y COORDINACIÓN DEL SUBCOMPONENTE, CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE LOS AJUSTES REALIZADOS.
- PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EN EL NIVEL CENTRAL, COMO ESTANDARIZACIÓN DE ALIMENTOS, ACTUALIZACIÓN DE CÓDIGOS DE PESOS Y MEDIDAS, ENTRE OTROS

PRODUCTOS:

- PLAN DE TRABAJO Y EL CRONOGRAMA
- INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Carrera 30 No. 45-03, FACULTAD DE MEDICINA, Edificio 471 Piso 1°, Oficina 134
Telefax: Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 15121 Fax: 15123
Correo electrónico: unladm_fmbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Sur América



CERTIFICADO A NOMBRE DE CARRILLO NOGUERA KATHERINE IOVANOWA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53.122.556

3. BASE DE DATOS CON LOS AJUSTES Y RECODIFICACIÓN REALIZADA EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN.	
4. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE ALIMENTOS Y PREPARACIONES	
VALOR TOTAL:	\$ 5,976,000.00

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	191
ÁREA CONTRATANTE	2069
FECHA DE INICIO:	13/09/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/12/2017

OBJETO GENERAL:

- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE INGESTA DIETÉTICA (RECORDATORIO 24 HORAS) DE LA ENSIN 2015, DURANTE LA FASE DE ANÁLISIS DE LA ENCUESTA DENTRO DEL PROYECTO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS CON EL FIN AVANZAR EN LA FASE TRES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE LA SITUACIÓN NUTRICIONAL ENSIN 2015, EN EL MARCO DE LA ALIANZA INTERINSTITUCIONAL PARA SU DESARROLLO.

OBLIGACIONES:

GENERALES

1. ELABORAR EN UN TIEMPO NO MAYOR A 5 DÍAS POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES Y SECUENCIA DE DESARROLLO TÉCNICO DE LA ENSIN.
2. HACER USO DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DESARROLLADOS PARA EL COMPONENTE DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN 2015, DEFINIDOS EN LAS FASES DE DISEÑO Y EJECUCIÓN, ADEMÁS DE LOS MANUALES, PROTOCOLOS O GUÍAS GENERADOS PARA LA FASE DE ALISTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENCUESTA.
3. SEGUIR LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS ESTABLECIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA ENSIN.
4. RESPETAR Y CONSERVAR LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS ENTREGADOS EN LAS FASES PREVIAS DE LA ENSIN 2015.
5. SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE TODA LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUZCA EN EL MARCO DEL PRESENTE CONTRATO.
6. DECLARAR POR MEDIO DE ACUERDO ESCRITO EL NO CONFLICTO DE INTERESES AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO TENIENDO EN CUENTA EL CARÁCTER TÉCNICO E INSTITUCIONAL.
7. LA APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ESTARÁN SUJETOS A LOS AJUSTES REQUERIDOS. LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL MISMO, SE REALIZARÁ TENIENDO EN CUENTA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A SATISFACCIÓN.
8. CONSERVAR LOS NIVELES DE COORDINACIÓN TÉCNICA ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE LA ENCUESTA.
9. DOCUMENTAR LO REFERENTE A SU TEMA A CARGO, SEGÚN LOS PARÁMETROS Y RECOMENDACIONES EMITIDAS.

ESPECÍFICAS

1. CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA Y METODOLOGÍA EN LOS TÉRMINOS APROBADOS.
2. APOYAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN EN LO RELACIONADO CON LA TRANSFORMACIÓN DE PREPARACIONES ESTANDARIZADAS MIXTAS Y AJUSTE DE CASOS ESPECIALES EN LA BASE DE DATOS FINAL CONSOLIDADA, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS LOS TÉCNICOS DADOS POR EL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
3. REALIZAR LA RECODIFICACIÓN DE ALIMENTOS, INGREDIENTES Y PREPARACIONES SIN CÓDIGO O CON CÓDIGO INCORRECTO EN LA BASE DE DATOS FINAL CONSOLIDADA DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS LOS TÉCNICOS DADOS POR EL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
4. REALIZAR LAS CONSULTAS Y VALIDACIÓN POR TIPO DE ALIMENTO Y VARIABLES ADICIONALES NECESARIAS Y LOS AJUSTES REQUERIDOS PARA ESTABLECER CANTIDAD CONSUMIDA EN GRAMOS EN LA BASE DE DATOS FINAL CONSOLIDADA DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS LOS TÉCNICOS DADOS POR EL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
5. APOYAR EL PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE ALIMENTOS O PREPARACIONES PENDIENTES QUE SE REQUIERAN Y SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA TAL FIN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS LOS TÉCNICOS DADOS POR EL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA Y COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.



CERTIFICADO A NOMBRE DE CARRILLO NOGUERA KATHERINE IOVANOWA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53.122.556

6.	PARTICIPAR LAS MESAS TÉCNICAS QUE SE REALICEN PARA LA REVISIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA ESTANDARIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS, CASOS ESPECIALES, PROTOCOLOS Y DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.
7.	REALIZAR LAS CONSULTAS Y AJUSTES REQUERIDOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA CONSISTENCIA INTERNA DE LOS DATOS Y EL DESARROLLO DE PROCESO DE IMPUTACIÓN REQUERIDOS EN LA BASE DE DATOS FINAL CONSOLIDADA DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS LOS TÉCNICOS DADOS POR EL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
8.	APOYAR EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS, CONSOLIDADOS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EL ALISTAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE INGESTA DIETÉTICA Y COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS A NIVEL CENTRAL Y ALCANCE DEFINIDO EN EL TÉRMINO DEL CONTRATO.
9.	ENVIAR LAS BASES DE DATOS AJUSTADAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS Y EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS A LA COORDINACIÓN DE DEPURACIÓN DE INGESTA Y COORDINACIÓN DEL SUBCOMPONENTE, CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE LOS AJUSTES REALIZADOS.
10.	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ALISTAMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENSIN.
11.	REALIZAR Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS DETALLADOS EN EL ACÁPITE PRODUCTOS EN FORMATOS EDITABLES EN LA PERIODICIDAD Y TÉRMINOS QUE DEFINA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN MEDIO MAGNÉTICO.
12.	LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ESTABLECIDOS EN LA ENCUESTA.
VALOR TOTAL:	
\$ 16,565,472.00	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 27 días del mes de febrero de 2018.

Firma

ANGELA MARÍA RAMÍREZ OROZCO

Jefe de Unidad

Tel. 3165000- Ext. 15123

Clara Janneth Martínez acosta

12400

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1469 DE 2017
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA
NÚMERO DE CÉDULA	53.122.556
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE INGESTA DIETÉTICA DE LA ENCUESTA NACIONAL DE LA SITUACIÓN NUTRICIONAL EN COLOMBIA - ENSIN 2015 PARA LA REGIÓN PACÍFICA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el plan de trabajo, cronograma y metodología técnicamente definida para los procesos de depuración de bases de datos de ingesta dietética de la ENSIN 2015.2. Apoyar el proceso de consolidación de las bases de datos depuradas de ingesta dietética de la región pacífica para la realización de consultas de validación y ajustes de acuerdo a la revisión técnica de los líderes del subcomponente.3. Recodificar los alimentos, ingredientes y preparaciones que no cuentan con código en las bases de R24H de la región pacífica de acuerdo a las directrices y orientaciones técnicas del equipo de composición de alimentos.4. Apoyar y documentar el proceso de estandarización de alimentos o preparaciones que se requieran de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin y participar en las mesas técnicas de composición de alimentos.5. Realizar el envío de las bases de datos de ingesta dietética de la ENSIN 2015 de la región pacífica, ajustadas y recodificadas con la documentación de soporte que reporte los ajustes realizados de acuerdo al cronograma establecido.

	<p>6. Participar en todas las actividades necesarias para realizar el alistamiento de las bases de datos de ingesta dietética en el nivel central, estandarización de alimentos, actualización de códigos de pesos y medidas, composición de alimentos, entre otros.</p> <p>7. Atender los requerimientos que efectúe el supervisor y que sean necesarios para la ejecución del contrato.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de julio de 2017
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	19 de julio de 2017
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 5.962.000
ADICIONES	\$ 0,00
DISMINUCIONES	\$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.962.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	61 días
FECHA DE INICIO	19 de julio de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 de septiembre de 2017
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18 de septiembre de 2017
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	09 de marzo de 2018



JORGE CAMILO CARRILLO PADRÓN
 Director de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Sandra Anaya - Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
 Revisó: Arcadio Aldana - Contratista Dirección de Contratación.
 Elaboró: Angelica Murgas- Contratista Dirección de Contratación.

A QUIEN INTERESE

LA GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIÓN TEMPORAL FUNDACIÓN SANTA FE DE BOGOTÁ – PROFAMILIA

HACE CONSTAR

Que KATHERIN IOVANOWA CARRILLO NOGUERA identificada con cédula de ciudadanía N° 53122556 de Bogotá estuvo vinculada con la UNIÓN TEMPORAL FUNDACIÓN SANTA FE DE BOGOTÁ-PROFAMILIA identificada con Nit: 900.877.109-2 a través de un contrato de prestación de servicios como Nutricionista Depuradora de Ingesta de la: “ENCUESTA NACIONAL DE LA SITUACION NUTRICIONAL ENSIN 2015”, del Veintitrés (23) de noviembre de 2015 al Quince (15) de enero de 2017. Con honorarios fijos mensuales de cuatro millones de pesos (\$4.000.000). Con las siguientes funciones:

- Proceso de depuración y consolidación de base de datos.
- Proceso de consolidación y reporte de alimentos y preparaciones nuevas.
- Proceso de asignación de códigos de alimentos.
- Documentación de inconsistencias, observaciones y hallazgos realizados a las críticas

Se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días de enero de 2017.

Atentamente,

ELIZABETH BORRERO R

Gerente Administrativa y Financiera

Unión Temporal Fundación Santa Fe De Bogotá - Profamilia