| MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA<br>NIT: 890.983.701-1 | CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO<br>DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL | Código: PDO<br>Versión: 01<br>Página **1** de **2** |
|---|---|---|

| DOCUMENTO | ADJUNTA | | |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | N/A |
| 1. Carta de presentación de la oferta: suscrita por el proponente | X | | |
| 2.Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía | X | | |
| 3. La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección. | | | X |
| 4. Copia de registro único tributario (RUT). | X | | |
| 5.Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República (Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas). | X | | |
| 6. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación (Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas). | X | | |
| 7. Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional (Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas). | X | | |
| 8. Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas). | X | | |
| 9.Certiicado REDAM (Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas). | X | | |
| 10. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007.<br><br>10. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente. | X | | X |
| 11.Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar | | | X |
| 12.Formato único de Hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II) | X | | |
| 13. Formato único de Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (Departamento Administrativo de la Función Pública SIGEP II) | X | | |
| 14. Carta de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato (es un documento que elabora el contratista y llevará su firma | X | | |
| 15. Certificado de compromiso anticorrupción | X | | |
| 16. Certificado de (multas y sanciones) | X | | |
| 17. Compromiso de pacto de integridad y transparencia debidamente firmado. | X | | |
| 18. Certificado del artículo 3.2.7.5 del decreto 1273 de 2018. (aplica solo a persona natural) | X | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19. Autorización a la entidad, para indagar si se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad (Solo para personal que tenga relación directa y habitual con menores). | X | | |
| 20. Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual (Copia de diplomas, acta de grado, tarjeta profesional contadores, abogados e ingenieros etc) | X | | |
| 21.Certificados de experiencia (Uno o más certificados) | X | | |
| 22. Examen médico PREOCUPACIONAL (Ley 1562 de 2012) vigente | X | | |
| 23.Paz y Salvo Municipal | X | | |
| 24. Certificación bancaria | X | | |

| ROL | CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **Revisó y aprobó** | Secretaria de Salud y Bienestar Social | GLADYS CECILIA OCAMPO AGUDELO | |
| El arriba firmante declara que ha revisado el documento y lo encontró ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presenta para firma. | | | |

Alejandra, Antioquia 18 de agosto de 2026

Doctora:
**GLORIA CECILIA NARANJO OSORIO**
Alcaldesa Municipal
Alejandría, Antioquia

**REFERENCIA:** Propuesta para posible contrato Estatal con el Municipio de Alejandría.

Doctora Gloria Cecilia:
Me permito presentarle mi propuesta para un posible contrato estatal con el municipio de Alejandría, la cual dejo a su consideración en los siguientes términos:

**NOMBRE:** Liz Alexandra Rivas Osorio
CC. 21.42.189

**ESTADO CIVIL:** Soltera

## PERFIL

Persona con alto sentido de compromiso, con actitud de liderazgo orientada al cumplimiento de las metas y objetivos de una organización, capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas, acompañamiento psicosocial a familias, niños, niñas, adolescentes y población adulto mayor. Aplicación teórico-práctica, formación de hábitos, pautas crianza y fortalecimiento en proceso cognitivos y socio-afectivos, apoyo en procesos para el cuidado de la salud mental.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2026, EN VIRTUD DEL PROYECTO BPIM # 2024050210006.

## ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia – secretaria De Educación y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo.

2. Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio.
3. Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
4. Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
5. Atender requerimientos, visitas de auditoría y procesos de verificación por parte de los entes de control del Departamento de Antioquia – secretaria de Educación.
6. Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
7. Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos del Departamento de Antioquia – secretaria De Educación, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
8. Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
9. Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
10. Realizar la recepción de la Bienestarina en la bodega del Programa de Alimentación Escolar (PAE) por parte de la contratista responsable, garantizando el diligenciamiento correcto de los formatos establecidos para su posterior distribución a las entidades del municipio.
11. Asistencia en la distribución de la Bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de Bienestarina en las instituciones educativas.
12. Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca.
13. Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría.
14. Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable.
15. Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

**EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA EN LA VIGENTE ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027: Pilar Estratégica:** 4. Pacto por el desarrollo social. **Componente:** Somos educación para la vida: Programa: Garantizar alimentación en la jornada escolar

**VALOR**: once millones ochocientos doce mil quinientos pesos M.L.C $ ($11.812.500)

**PLAZO**: 4 meses y 5 días.

**FORMA DE PAGO**: De acuerdo a como las partes lo pacten en el respectivo contrato, previa presentación de acta de avance del contrato, adjuntando los informes recibidos a entera satisfacción por el supervisor que la señora alcaldesa designe.

**OBLIGACIONES LEGALES:** Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos profesionales, Rut, Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional), Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría P.G.N), Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría C.G.R), Certificado del registro nacional de medidas correctivas (R.N.M.C), Cedula de ciudadanía, Formato hoja de vida, Declaración juramentada de bienes y rentas y Examen médico pre- ocupacional.

**NOTA:** Desde ya declaro bajo juramento, que en la actualidad no tengo inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para contratar con este municipio.

Quedo atenta a su decisión

Liz Alexandra Rivas O

**Liz Alexandra Rivas Osorio**
**CC. 21.432.189**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

**21.432.189**

NUMERO

**RIVAS OSORIO**

APELLIDOS

**LIZ ALEXANDRA**

NOMBRES

Liz Alexandra Rivas O.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAR-1985**

**ALEJANDRIA**
**(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.66** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**21-ABR-2003 ALEJANDRIA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0101000-14116764-F-0021432189-20030821 0004103233B 01 134012233

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14981504050

(415)7707212489984(8020) 000001498150405 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 2 1 4 3 2 1 8 9 | 3 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 21432189 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Alejandría 0 2 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RIVAS | OSORIO | LIZ | ALEXANDRA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Alejandría 0 2 1 |

41. Dirección principal: CL 20 19 36

42. Correo electrónico: laro3004@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 6 4 8 8 4 4 8 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 1 1 | 2 0 2 4 0 1 1 5 | 8 2 9 9 | 2 0 2 4 0 1 0 1 | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | | Exportadores | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| 54. Código | | | | 57. Modo | | | |
| 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 | | | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RIVAS OSORIO LIZ ALEXANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 11:33:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 21432189 |
| Código de Verificación | 21432189260818113303 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 301309669

PIB
11:36:51


Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21432189:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:41:01 AM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **21432189**

Apellidos y Nombres: **RIVAS OSORIO LIZ ALEXANDRA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 11:43:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **21432189** y Nombre: **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145874791** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 21432189 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/08/2026 11:58 AM

Código Verificación: **MT1C8NDSQV**

Válida hasta: **13/11/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO identificado(a) con CC 21432189 se encuentra afiliado a la EPS.

**Fecha de Activación de Servicios: 30/11/2020**

**Estado de la Afiliación:** **Vigente**

**IPS:** **E.S.E. HOSPITAL PRESBITERO LUIS FELIPE ARBELAEZ**

**Categoría:** **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes 8 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

porvenir
sólo hay uno

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **21.432.189**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Medellín, 18 de august de 2026

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES**
**SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**

## CERTIFICA:

Que LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO identificado(a) con cédula de ciudadania 21432189 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
**Fecha inicio cobertura:** 19/08/2026 **Fecha fin cobertura:** 23/12/2026

### INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

**MUNICIPIO DE ALEJANDRIA N890983701**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
**CLASE DE RIESGO:** 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%
**CENTRO DE TRABAJO:** 0000000020 - ADMINISTRATIVOS-OPERATIVOS
**CLASE:** 3 **PORCENTAJE:** 2.436% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
**ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:**
3949201 - ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES POLÍTICAS, INCLUYE ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y ASOCIACIONES AUXILIARES, COMO ASOCIACIONES JUVENILES VINCULADAS A UN PARTIDO POLÍTICO ESTAS ASOCIACIONES SE PROPONEN PRINCIPALMENTE INFLUIR EN LOS PROCESOS DE ADOPCIÓN DE DECISIONES DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS, COLOCANDO A LOS MIEMBROS DEL PARTIDO, O AQUELLOS QUE SIMPATIZAN CON ÉL, EN CARGOS POLÍTICOS; SUS ACTIVIDADES INVOLUCRAN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, LAS RELACIONES PÚBLICAS Y LA RECAUDACIÓN DE FONDOS, ENTRE OTROS

### INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**
3949201 - ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES POLÍTICAS, INCLUYE ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y ASOCIACIONES AUXILIARES, COMO ASOCIACIONES JUVENILES VINCULADAS A UN PARTIDO POLÍTICO ESTAS ASOCIACIONES SE PROPONEN PRINCIPALMENTE INFLUIR EN LOS PROCESOS DE ADOPCIÓN DE DECISIONES DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS, COLOCANDO A LOS MIEMBROS DEL PARTIDO, O AQUELLOS QUE SIMPATIZAN CON ÉL, EN CARGOS POLÍTICOS; SUS ACTIVIDADES INVOLUCRAN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, LAS RELACIONES PÚBLICAS Y LA RECAUDACIÓN DE FONDOS, ENTRE OTROS
**CODIGO DE ACTIVIDAD:** 3949201
**CLASE DE RIESGO:** 3 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 2.436%

## Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

***Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:***

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

***Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.***

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 18/08/2026 6.10 PM

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| RIVAS | OSORIO | LIZ ALEXANDRA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 21432189 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 03 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ALEJANDRÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19N 17 80

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ALEJANDRÍA

TELÉFONO EMAIL laro3004@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| FUNDACION CAUSA SOCIAL EDUCATIVA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 60 | X | | CURSO DE SISTEMAS AVANZADO | 12 | 2007 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | CURSO DE PROFUNDIZACION EN MERCADEO | 05 | 2009 |
| EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 3520 | X | | TECNOLOGO EN PRODUCCION PECUARIA | 11 | 2009 |
| CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 144 | X | | DIPLOMADO EN ATENCION Y SERVICIO DE EXCELENCIA AL CLIENTE CIUDADANO | 05 | 2013 |
| PRESENCIA COLOMBO SUIZA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 24 | X | | PARTICIPACION EN LA FORMACION EN COMUNICACIONES EN LA METODOLOGIA DE COMUNICARTE | 01 | 2018 |
| PRENCIA COLOMBO SUIZA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | PARTICIPACION EN EL TALLER DE FORMACION VOCACIONAL EN METODOLOGIA EXPERENCIAL EN EL MARCO DE COMUNICARTE | 08 | 2018 |

## 4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| | | | | | | | | | |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>ALEJANDRÍA | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>8660102 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día | 15 | Mes | 01 | Año | 2026 | Día | 14 | Mes | 08 | Año | 2026 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>COORDINADORA PAE - OPA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE SALUD | | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 20 19 36 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8660016 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 09 | *Año* 2025 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADORA PAE | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 20 null null 19 36 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8660016 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 02 | *Año* 2025 | *Día* | 22 | *Mes* | 08 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADORA PAE - OPA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 20 19 36 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8660016 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 06 | *Año* 2024 | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR PAE MUNICIPAL | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CARRERA 17 80 null SANTANDER | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 02 | *Año* 2024 | *Día* | 22 | *Mes* | 05 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADORA PAE - OPA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 20N 19 36 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FERRETERIA HIERROVARIEDADES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3113517908 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 12 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>VENDEDORA, SECRETARIA, CAJERA | *DEPENDENCIA*<br>FERRETERIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 19N 19 33 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSORCIO UNIDOS | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3049475 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COGESTORA SOCIAL | *DEPENDENCIA*<br>CONSORCIO UNIDOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 49N 72 148 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COORPORACION PRESENCIA COLOMBO SUIZA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2547844 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROMOTORA DE DERECHOS GCB | *DEPENDENCIA*<br>GENERACIONES CON BIENESTAR | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 50N 58 58 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNION TEMPORAL PRESENCIA PASTORAL | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5317999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 06 | *Año* | 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROMOTORA DE DERECHOS GCB | *DEPENDENCIA*<br>GENERACIONES CON BIENESTAR | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 1N 47 31 LA CONVENCION | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNION TEMPORAL CISP - UDEA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2577480 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* | 2017 | *Día* | 15 | *Mes* | 04 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COGESTOR SOCIAL | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL- RED UNIDOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 65 75 74 BARRIO CARIBE | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNION TEMPORAL CISP - UDEA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ALEJANDRÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2577480 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 08 | *Año* | 2016 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COGESTOR SOCIAL RED UNIDOS | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL- RED UNIDOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 65N 75 74 BARRIO CARIBE | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>ALEJANDRÍA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>8660016 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 15 | Mes | 01 | Año 2014 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2014 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>GESTORA SOCIAL Y COMUNITARIA | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA- SECRETARIA DE SALUD | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 20 19 36 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CORPORACION INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS | | | PÚBLICA | PRIVADA<br>X | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>ALEJANDRÍA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>4444505 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 15 | Mes | 03 | Año 2010 | Día | 31 | Mes | 10 | Año | 2014 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>COGESTORA SOCIAL | DEPENDENCIA<br>ANSPE- RED UNIDOS | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 76N 90 70 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CONVENIO IKALA - COMFENALCO - ACADEMIA SUPERIOR DE ARTE | | | PÚBLICA | PRIVADA<br>X | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>ALEJANDRÍA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>6044483401 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 02 | Mes | 01 | Año 2009 | Día | 01 | Mes | 12 | Año | 2009 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>COGESTOR SOCIAL | DEPENDENCIA<br>ACCION SOCIAL- RED UNIDOS | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 53N 53 45 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE ALEJANDRIA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA | MUNICIPIO<br>ALEJANDRÍA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>8660016 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 01 | Mes | 07 | Año 2008 | Día | 31 | Mes | 10 | Año | 2008 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>AUXILIAR DE SERVICIOS PUBLICOS | DEPENDENCIA<br>ALCALDIA - SERVICIOS PUBLICOS | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 20 N 19 36 | | | | | | |

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: | | Mes: | | Año: | Día: | | Mes: | | Año: | | |
| AREA DE CONOCIMIENTO | NIVEL EDUCATIVO | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 3 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 8 | 8 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Alejandria 18-08-2026

Liz Alexandra Rivas Osorio

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Alejandria - 18/08/2026

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | PERIÓDICO | Fecha de publicación | 2026-01-08 12:41 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| LIZ | ALEXANDRA | RIVAS | OSORIO |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 21432189 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | ALEJANDRÍA |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | ALEJANDRÍA |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | ALCALDIA DE ALEJANDRIA |

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | ALEJANDRÍA |
|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Calle 20 No 19-36"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $0,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $1.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

**FORMATO**

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES**

**Señores**
**Municipio de Alejandría Antioquia**

La Suscrito (a), Liz Alexandra Rivas Osorio

identificado con C.C Nro. 21432189

**CERTIFICA**

Que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento, para celebrar el contrato de prestación de servicios

Dado en el Municipio de Alejandría, a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026

Liz Alexandra Rivas O

Liz Alexandra Rivas Osorio
C.C 21432189

**FORMATO**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El suscrito, LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato cuyo objeto es: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la secretaria local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría – Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación del plan de acción de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2026, en virtud del proyecto BPIM # 2024050210006.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el contrato cuyo objeto es: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la secretaria local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría – Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación del plan de acción de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2026, en virtud del proyecto BPIM # 2024050210006.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el contrato cuyo objeto es: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la secretaria local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría – Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación del plan de acción de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2026, en virtud del proyecto BPIM # 2024050210006.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026

Liz Alexandra Rivas O

Liz Alexandra Rivas Osorio
C.C. Nro. 21432189

**FORMATO**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES**

Señores
MUNICIPIO DE ALEJANDRIA

**ASUNTO:** DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES

LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21432189, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento, ni los socios de esta, **no** han sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos, en los términos del artículo 43 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

Dado a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026

Liz Alexandra Rivas

LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO
C.C. Nro. 21432189

**FORMATO**

**PACTO DE INTEGRIDAD y TRANSPARENCIA**

El suscrito Liz Alexandra Rivas Osorio, ante la opinión pública nacional e internacional, como CONTRATISTA, en el CONTRATO cuyo objeto Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la secretaria local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría – Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación del plan de acción de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2026, en virtud del proyecto BPIM # 2024050210006. " así como de todos los funcionarios y asesores que directa o indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este contrato, o intervenido en la preparación de nuestra propuesta para participar en este proceso y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de LA ENTIDAD que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participaran en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores. Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no sobornar con el fin de obtener ni retener un convenio u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este Contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación. Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dadivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros a funcionarios o asesores de LA ENTIDAD.

La persona participante y de LA ENTIDAD, asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A la empresa le complace confirmar que:

- No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de LA ENTIDAD sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este convenio u otra ventaja impropia, y
- No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este convenio. La empresa comprende la importancia material de estos compromisos para LA ENTIDAD y la seriedad de los mismos.
- Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES de LA ENTIDAD, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de la empresa participante a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del convenio.
- La empresa participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de no soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y suboferentes.
- Este compromiso se presenta en nombre y de parte del proponente.
- Con respecto a la presentación de la propuesta, la persona participante se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
- La persona participante declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad.

El PROPONENTE firma el presente documento en la fecha de presentación de su propuesta, en La Alcaldía Municipal, a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026.

Liz Alexandra Rivas Osorio
C.C. Nro. 21432189

**FORMATO**

**REPORTE DE INFORMACION**

**LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** identificado con la cedula de ciudadanía número 21432189, dando cumplimiento al **artículo 3.2.7.5.** del **Decreto Nacional 1273 de 2018,** informo:

**BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**

| | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| 1. Ostento la calidad de pensionado y tengo requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones. | | X |
| 2. Cotizo por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos. | | X |
| 3. Totalidad de mis ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.<br>Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato. | | X |
| 4. Cotizo por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes. | | X |
| 5. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (JBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato. | | X |
| 6. Pertenezco a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto. | | X |
| 7. Deseo efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar. | | X |
| 8. Voy a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional. | | X |
| 9. Efectué traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar. | | X |

Liz Alexandra Rivas Osorio
Contratista

**FORMATO**

**AUTORIZACIÓN DEL CONTRATISTA, PARA INDAGAR SI ME ENCUENTRO INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD**

(Solo para personal que tenga relación directa y habitual con menores)

La Suscrito (a), LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO identificado con C.C Nro. 21432189

**AUTORIZA**

**A LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA**

Para que en los términos del artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, **INDAGUE SI ME ENCUENTRO INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD**

**ARTÍCULO 4. Deber de verificación.** Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Igualmente, autorizo, para que esta verificación, se actualice cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

Dado en el Municipio de Alejandría a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026

Liz Alexandra Rivas Osorio
Contratista

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 17:08:36 horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21432189,** Apellidos y Nombres **RIVAS OSORIO LIZ ALEXANDRA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE ALEJANDRIA**, con NIT **890983701-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que*

## LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO

*Con Cédula de Ciudadanía No. 21.432.189*

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral*

*y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el*

**Título de**

*Para desempeñarse como:*

## TECNÓLOGO EN
## PRODUCCION PECUARIA

**Con una duración de 3520 Horas**

*En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Rionegro*
*A los Doce (12) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)*

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACION LA AGROINDUSTRIA Y EL TURISMO
REGIONAL ANTIOQUIA

SGC2009TG00177 12/11/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

Corporación Industrial Minuto de Dios

# La Corporación Industrial Minuto de Dios

Certifica que:

## LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO

C.C. 21.432.189

Cursó y aprobó el:

## Diplomado en Atención y Servicio de Excelencia al Cliente Ciudadano

Con una intensidad de 144 horas
cursado del 04 de Febrero al 05 Mayo del 2013

**Desarrollado en el marco del proyecto**

**"Implementación de la red para la superación de la pobreza extrema UNIDOS MC33" de la ANSPE**

Mauricio Olaya Dávila
Gerente General
Corporación Industrial Minuto de Dios

Jesús David Palencia Campo
Director de Competitividad, Marketing y Expansión
Corporación Industrial Minuto de Dios

Bogotá, Septiembre de 2013

Operador Contratista

Presencia

GENERACIONES CON BIENESTAR

BIENESTAR FAMILIAR

**PRESENCIA Colombo Suiza** en el marco del
Contrato de aportes N° 1254 de 2018
"Programa Generaciones con Bienestar del ICBF"

Certifica que:

*Liz Alexandra Rivas Osorio*

CC. 21.432.189

Participó de la formación en comunicaciones en la metodología de ComunicArte durante los días 15 al 18 de enero de 2018 en el municipio de Girardota – Antioquia.

**Carlos Alberto Baena Correa**
Director General
PRESENCIA Colombo Suiza

**Sandra Marcela Sánchez Correa**
Coordinadora General
Generaciones con Bienestar de ICBF

Operador Contratista

Presencia

GENERACIONES CON BIENESTAR

BIENESTAR FAMILIAR

**PRESENCIA Colombo Suiza** en el marco del
Contrato de aportes N° 1254 de 2018
"Programa Generaciones con Bienestar del ICBF"

Certifica que:

*Liz Alexandra Rivas Osorio*

CC. 21.432.189

Participó en el taller de formación vocacional en metodología experiencial en el marco de ComunicArte durante el 1 y 2 de agosto de 2018 en el municipio de Girardota – Antioquia.

**Carlos Alberto Baena Correa**
Director General
PRESENCIA Colombo Suiza

**Sandra Marcela Sánchez Correa**
Coordinadora General
Generaciones con Bienestar de ICBF

Operador Contratista

Presencia

GENERACIONES CON BIENESTAR

BIENESTAR FAMILIAR

**PRESENCIA Colombo Suiza** en el marco del
Contrato de aportes N° 1254 de 2018
"Programa Generaciones con Bienestar del ICBF"

Certifica que:

*Liz Alexandra Rivas Osorio*

CC. 21.432.189

Participó de la formación en comunicaciones en la metodología de ComunicArte durante los días 15 al 18 de enero de 2018 en el municipio de Girardota – Antioquia.

**Carlos Alberto Baena Correa**
Director General
PRESENCIA Colombo Suiza

**Sandra Marcela Sánchez Correa**
Coordinadora General
Generaciones con Bienestar de ICBF

**FORMATO**

**FORMATO DE EXPERIENCIA RELACIONADA**

**OBJETO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA – ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2026, EN VIRTUD DEL PROYECTO BPIM # 2024050210006.

| Nro. | Numero consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia. | Contratante Dirección Teléfono Ciudad Contacto por correo electrónico | No y fecha de suscripción y de iniciación del contrato | Objeto del contrato | Valor del contrato | % de participación si fue ejecutado en consorcio o unión temporal |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 15/01/2026 | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA — ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2026, EN VIRTUD DEL PROYECTO BPIM # 2024050210006, | $ 19.845.000 | 100 % |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 18/09/2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA — ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2025. | 10.800.000 | 100% |
| **3** | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 21/ 2/2025 | prestación de servicios a la secretaria local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría — Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación del plan de acción de la política publica de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2025. | 16.200.000 | 100% |
| **4** | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 06/06/2024 | Contrato prestación de servicios en el fortalecimiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) seguimiento de la política publica de seguridad | 18.199.998 | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | alimentaria y nutricional 2024 | | |
| **5** | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 22/02/2024 | contrato de prestación de servicios de apoyo a la secretaría local de salud y bienestar social del municipio de Alejandría, Antioquia, para el acompañamiento de la ejecución del programa de alimentación escolar (PAE) y la implementación de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional, vigencia 2024. | 10.401.000 | 100 % |
| **6** | | Ángel María Martínez Franco<br><br>Parque principal<br><br>3113517908 | 01/12/2022 | Apoyar, Recibir, almacenar y redactar documentos, Atender y registrar llamadas telefónicas, Atender a los clientes y personal que requiera de Información, | 15.340.000 | 100 % |
| **7** | | Presencia colombo suiza<br><br>Carrera 49 No. 60-53, Barrio Prado Centro, Medellín. | 15/01/2018 | Prestar servicio como promotora en el programa de Generaciones con Bienestar en el municipio de Alejandría | 10.450.976 | 100 % |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2547644 - | | | | |
| **8** | | Unión temporal presencia pastoral<br><br>Calle la convención No 47-361 Rionegro Antioquia<br><br>5317999 | 03/06/2017 | Prestación de servicios como promotora de derechos del programa Generaciones con Bienestar | 7.838.232 | 100% |
| **9** | | Alcaldía de Alejandría Ant.<br><br>Calle 20 N° 19-36<br><br>Tel: 8660102 | 15//01/2014 | Gestora social en desarrollo del plan fortalecimiento a organizaciones comunitarias. | | 100% |
| **10** | | Confenalco y ikala<br><br>Cl. 53 #45-112, La Candelaria, Medellín, La Candelaria, Medellín, Antioquia<br><br>44483401 | 02/01/2009 | Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como cogestor(a) social rural en el municipio de Alejandría Antioquia de la estrategia juntos: red de protección social para la superación de la pobreza extrema, de acuerdo con lo requerido por acción social - fipy lo establecido en los términos de referencia. | 10.450.000 | 100 % |
| **11** | | Corporación industrial minuto de | 15/03/2011 | prestando los servicios de Cogestor Social | 29.701.080 | 100% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | dios<br><br>Cra 43 No 31- 89 sector san diego<br><br>4444505 | | Técnico en el Proyecto de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema UNIDOS | | |
| **12** | | Cisp y universidad de Antioquia<br><br>Cra 65 n°75-74<br><br>2547844 | 20/08/2016 | Prestación de servicios como Cogestora Social en el desarrollo de la estrategia Red UNIDOS para la superación de la pobreza extrema en el Departamento de Antioquia con contrato de prestación de servicios para el Municipio de ALEJANDRIA | 4.600.000 | 100% |
| **13** | | Cisp y universidad de Antioquia<br><br>Cra 65 n°75-74<br><br>2547844 | 16/01/2017 | Contrato por prestación de servicios como cogestora social para el desarrollo de la estrategia unidos para el departamento de Antioquia | 3.450.000 | 100% |

ACEPTO QUE CON EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTE ANEXO AUTORIZO LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CONTENIDA.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los dieciocho (18) día del mes de agosto de 2026

Liz Alexandra Rivas Osorio
CC 21432189
Coordinadora de Alimentación Escolar

| MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA<br>NIT: 890.983.701-1 | CERTIFICADO | Código: PDO<br>Versión: 01<br>Página 1 de 1 |
|---|---|---|

Alejandría, 15 de agosto de 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CERTIFICA

Que la señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.432.189 Expedida en Alejandría Antioquia presto y presta el servicio a la Alcaldía Municipal, a través de Contrato de Prestación de Servicios, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2024. INICIO el día 22 de febrero 2024 al 21 de mayo de 2024 valor del contrato$ 10.401.000

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL 2024. Inicio el día 06 de junio de 2024 al 05 de diciembre de 2024 valor del contrato $18.199.998.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA — ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2025. inicio el día 21 de febrero de 2025 y terminó el día 28 de agosto de 2025, valor del contrato $16.200.000



Scanned with CamScanner

| MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA<br>NIT: 890.983.701-1 | CERTIFICADO | Código: PDO<br>Versión: 01<br>Página 2 de 1 |
|---|---|---|

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA — ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2025. Inicio el día 18 de septiembre de 2025 y terminó el día 30 de diciembre de 2025 valor del contrato $10.800.000

N°SS-PSAG-007-2026CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTARSOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA — ANTIOQUIA, PARA ELACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DEALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DELPLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDADALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2026, EN VIRTUD DEL PROYECTO BPIM # 2024050210006: Desde el 15 de enero de 2026 hasta el 14 de agosto de 2026. Valor del contrato $ 19.845.000

Se expide el presente certificado a petición de la persona interesada para asuntos laborales.

Atentamente,

**LUCELY DE JESÚS RESTREPO CIFUENTES**
secretaría de seguridad, convivencia y justicia



Scanned with CamScanner

Alejandría, 07 de enero de 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

SECRETARIA DE SEGURIDADA, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CERTIFICA

Que la señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.432.189 Expedida en Alejandría Antioquia presto el servicio a la Alcaldía Municipal, a través de Contrato de Prestación de Servicios N° **SS-PSAG-132-2025**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2025.** inicio el día 18 de septiembre y termino el día 30 de diciembre de 2025.

Se expide el presente certificado a petición de la persona interesada para asuntos laborales.

Atentamente,

**LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES**
SECRETARIA DE SEGURIDADA, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Alejandria, 15 de enero de 2025

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que la señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.432.189 Expedida en Alejandría Antioquia laboró al servicio de la Alcaldía Municipal, a través de Contrato de Prestación de Servicios N° **SS-PSAG-090-2024, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL 2024.** Valor del contrato DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($18.199.998). DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE DICIEMBRE DE 2024.

Actividades:

1. Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo.
2. Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio.
3. Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

4. Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

5. Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
6. Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
7. Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
8. Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
9. Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de bienestarina en las instituciones educativas.
10. Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados.
11. Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria.

12. Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca.
13. Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría.
14. Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable.
15. Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

Se expide el presente certificado a petición de la interesada para asuntos laborales.

**LUCELY DE JESUS RESTREPO CIFUENTES**
Secretaria general y de Gobierno
*Jefe de Personal*

| | | |
|---|---|---|
| MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA<br>NIT: 890.983.701-1 | CERTIFICADO LABORAL | Código: PDO<br>Versión: 01<br>Página 1 de 1 |

Alejandría, 28 de mayo de 2024

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que la señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.432.189 Expedida en Alejandría Antioquia laboró al servicio de la Alcaldía Municipal, a través de Contrato de Prestación de Servicios GESTORA SOCIAL EN DESARROLLO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS: Desde el 15 de Enero de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014.

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, VIGENCIA 2024. Desde el día 22 febrero de 2024 hasta el día 22 de mayo de 2024.

2.1.ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a prestar sus servicios para el cumplimiento del objeto contractual y en ese sentido debe cumplir con las siguientes actividades.

1. Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo.
2. Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las

condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio.

3. Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

4. Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

5. Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

6. Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

7. Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

8. Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

9. Presentar al supervisor del contrato los avances de la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

10. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.

11. Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia.

12. Colaboración en la coordinación del recibo, almacenamiento y distribución de los paquetes alimentarios del programa CURSO DE VIDA, garantizando la entrega oportuna a los beneficiarios y el reporte inmediato a la aplicación, dispuesto por los administradores del programa.
13. Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados.
14. Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria.
15. Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca.
16. Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría.
17. Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable.
18. Realización de visitas aleatorias a Agentes Educativas, para verificar el manejo del Kardex de bienestarina.
19. Disponibilidad del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual.
20. Participación en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

Se expide a petición de la persona interesada para asuntos laborales

Atentamente,

**LUCELY RESTREPO CIFUENTES**
Secretaria General y de Gobierno
Jefe de persona

# CERTIFICADO LABORAL

HIERRO VARIEDADES

NIT. 3.363.880-3

En virtud a que **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **21.432.189**, labora en esta compañía desde **01 de diciembre 2022** hasta **la fecha,** se procede a certificar que:

**LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** desempeñó el cargo de **SECRETARIA,** con funciones de:

1. **Recibir, almacenar y redactar documentos.**
2. **Atender y registrar llamadas telefónicas.**
3. **Atender a los clientes y personal que requiera de información.**
4. **Realizar gestiones de logística.**
5. **Fidelizar a los clientes.**
6. **Lograr negociaciones efectivas para la empresa.**

La presente certificación se firma el **16** de **enero** del 2024

**ANGEL MARIA MARTINEZ FRANCO**
**GERENTE**
**Teléfono: 604-8660183 - 3113517908**
**HIERRO VARIEDADES**

| | | |
|---|---|---|
| MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA<br>NIT: 890.983.701-1 | CERTIFICADO LABORAL | Código: PDO<br>Versión: 01<br>Página 1 de 1 |

Alejandría, 24 de enero de 2024

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA ANTIOQUIA
NIT. 890.983.701-1

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que la señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.432.189 Expedida en Alejandría Antioquia laboró al servicio de la Alcaldía Municipal, a través de Contrato de Prestación de Servicios GESTORA SOCIAL EN DESARROLLO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS: Desde el 15 de Enero de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014.

Se expide a petición de la persona interesada para asuntos laborales.

Atentamente,

**LUCELY RESTREPO CIFUENTES**
Secretaria General y de Gobierno
Jefe de personal

Medellín, 03 de octubre de 2018

PRESENCIA COLOMBO SUIZA

NIT: 890.984.938-4

HACE CONSTAR

QUE: La señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.21432189, tuvo un contrato con PRESENCIA COLOMBO SUIZA por prestación de servicios independientes, como **PROMOTOR** en el Programa Generaciones con Bienestar, cuya vigencia fue del 15 DE ENERO DE 2018 hasta el 31 DE AGOSTO DE 2018.

Funciones realizadas:

- ✓ Desarrollar los encuentros vivenciales
- ✓ Realizar la búsqueda activa de los participantes del programa
- ✓ Registrar la información de los participantes en cada uno de los formatos establecidos en los lineamientos Técnico- administrativo, y actualización permanente de la misma
- ✓ Contar con disponibilidad de permanencia en la zona donde opera el programa
- ✓ Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos NNA
- ✓ Diligenciar los diferentes anexos establecidos en el programa
- ✓ Activar las rutas de Gestion interinstitucional social para la garantía y el restablecimiento de derechos de los NNA
- ✓ Dinamizar las redes físicas y virtuales.
- ✓ Asistir a todas las instancias convocadas por el ICBF.
- ✓ Hacer la entrega en los encuentros vivenciales de los refrigerios a cada uno de los participantes del Programa.
- ✓ Realizar la visita de seguimiento a los hogares de los NNA que dejen de asistir a más de 4 encuentros vivenciales, antes de egresarlos del Programa

Esta información es por solicitud de la propia interesada.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA BURGOS LOAIZA
Lider Gestión Humana y Asesora Juridica

- Realizar la visita de seguimiento a los hogares de los niños, niñas y adolescentes que dejen de asistir a más de 4 encuentro vivenciales, antes de egresarlos del programa.

Si desea más información, con gusto le será proporcionada en el telefax: 531 79 99 Ext 101.

Esta información se expide en Rionegro (Antioquia) a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

ESTEBAN CADAVID G.

**Esteban Cadavid Gómez**
Coordinador General
Programa Generaciones con Bienestar
Unión Temporal Presencia Pastoral

**Contacto**
Teléfonos: 531 79 99 - 531 52 52
Dirección: Calle la convención No. 47 : 31 / Rionegro - Antioquia

UNIÓN TEMPORAL PRESENCIA PASTORAL
**Presencia Colombo Suiza**
**Diócesis de Sonsón Rionegro**

**UNION TEMPORAL PRESENCIA PASTORAL**

**NIT. 900.859.990-9**

**CERTIFICA:**

Que la Señora **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO** con Cedula de Ciudadanía No. 21.432.189, labora con esta institución en los siguientes periodos y cargos:

PROGRAMA: Generaciones con Bienestar ICBF

CARGO: Promotora de Derechos

PERIODO: Junio 03 de 2017 al 30 de noviembre de 2017

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FUNCIONES A REALIZAR:

- Realizar búsqueda activa de los potenciales participantes del programa.
- Registrar la información de los participantes en cada uno de los formatos establecidos en los lineamientos técnico-administrativo, y actualizar permanentemente esta información
- Contar con disponibilidad de permanencia en la zona donde opera el programa
- Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, Niñas y adolescentes
- Diligenciar los diferentes anexos establecidos en el programa
- Activar las rutas de gestión interinstitucional y social para la garantía y el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes
- Dinamizar las redes físicas y virtuales
- Asistir a todas las instancias convocadas por el ICBF
- Hacer la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes de la modalidad en cada uno de los encuentros vivenciales.

**Contacto**
Teléfonos: 531 79 99 - 531 52 52
Dirección: Calle la convención No. 47 : 31 / Rionegro - Antioquia

disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL, a través del coordinador local. 11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio. 13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo. 14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos. 15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS. 16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

Obligaciones Fortalecimiento Institucional: 1. Articular las acciones pertinentes con el Delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local.

Este certificado se expide para trámites personales

Atentamente,

**JOHN FREDY GOMEZ MUÑOZ**
Administrador General Red UNIDOS
Union Temporal CISP - UdeA
Carrera 65 N°75-74 – Teléfono 2577480
Medellín – Antioquia

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

CISP

Medellín, febrero 06 de 2017

La UT CISP – UDEA certifica que

La señora LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO con C.C 21432189, prestó sus servicios como Cogestora Social en el desarrollo de la estrategia Red UNIDOS para la superación de la pobreza extrema en el Departamento de Antioquia con contrato de prestación de servicios para el Municipio de ALEJANDRIA, con honorarios mensuales por valor de $1.150.000,desde el 20 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2016.

Sus funciones para el desarrollo del servicio son las siguientes

**Del CONTRATISTA OBLIGACIONES GENERALES**: **1**.) Desarrollar todas las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato, dentro de los plazos pactados. **2**.) Cumplir con las condiciones y obligaciones previstas en los Términos de Referencia, el Código de Seguridad, el Código de Conducta para los Programas de Cooperación Internacional, la Declaración de Intenciones "*Para los derechos y contra la pobreza*", el Manual de Gestión del CISP, los Valores y el Código de comportamiento, el Sistema de Control y de Tutela contra Actos Ilícitos, los cuáles debe conocer y respetar y aplicar. Lo anterior se aplicará en forma pertinente a la naturaleza propia del contrato de prestación de servicios y obedece a la condición particular del CONTRATANTE como Organización de Cooperación Internacional y sus actividades en Colombia, pero en ningún caso implica relación de subordinación alguna. **3**.) Ejecutar completa y oportunamente todas las actividades propias del servicio contratado. **4**.) Estar y permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana. **5**.) Mantener en estricta reserva, confidencialidad y no divulgar informaciones, datos y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante la prestación del servicio

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Obligaciones Generales de Apoyo: 1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados. 2. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información. 3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 4. Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por PROSPERIDAD SOCIAL para el uso en los territorios. 5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.
Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario: 1. Presentar las cuentas de cobro

Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 3. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 4. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por PROSPERIDAD SOCIAL para su implementación. 5. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 6. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo. 7. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo. 8. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o PROSPERIDAD SOCIAL. 9. Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL. 10. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 11. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS. 12. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL. 13. Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente. 14. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

Obligaciones Gestión de Oferta: 1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 2. Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan. 6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. 8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora. 9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Realizar el

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Ciencias Agrarias

CISP

Medellín, 15 de abril de 2017

**ÁLVARO SANTOS ZULUAGA**, mayor de edad, vecino de Medellín (Antioquia), identificado con la cédula de Ciudadanía N°71.779.174, actuando en nombre y representación de la **UNIÓN TEMPORAL CISP – UDEA**, constituida en Medellín, **NIT 900.959.217-2**, conformada por la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA – FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS, NIT 890.980.040-8** y el **COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP**, NIT. 800.223.957-2, **HACE CONSTAR** que:

LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO, mayor de edad, identificado(a) con cedula de ciudadania No 21432189, expedida en Alejandria (Antioquia), prestó sus servicios a la **UNION TEMPORAL CISP-UDEA**, mediante la suscripción de un contrato, así:

| TIPO DE CONTRATO | ACTIVIDADES o CARGO | HONORARIOS o SALARIO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|
| **Contrato de Prestación de Servicios** | Cogestor social para el desarrollo de la estrategia unidos para el departamento de Antioquia | **$ 3.450.000** | **16/01/2017** | **15/04/2017** |
| ACTIVIDADES | OBLIGACIONES ESPECIFICAS<br><br>Obligaciones Generales de Apoyo: 1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados. 2. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información. 3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 4. Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por PROSPERIDAD SOCIAL para el uso en los | | | |

| | |
|---|---|
| | territorios. 5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.<br><br>Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario: 1. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. 2. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 3. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 4. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por PROSPERIDAD SOCIAL para su implementación. 5. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 6. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo. 7. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo. 8. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o PROSPERIDAD SOCIAL. 9. Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL. 10. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 11. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS. 12. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL. 13. Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta |

| | |
|---|---|
| | dar solución al inconveniente. 14. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.<br><br>Obligaciones Gestión de Oferta: 1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 2. Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan. 6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. 8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora. 9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL, a través del |

| | |
|---|---|
| | coordinador local. 11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio. 13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo. 14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos. 15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS. 16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.<br><br>Obligaciones Fortalecimiento Institucional: 1. Articular las acciones pertinentes con el delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local. |

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud del interesado(a), a los quince (15) días del mes de abril de 2017.

Atentamente,

ALVARO SANTOS ZULUAGA
C. C. No. 71.779. 174
Representante Legal
UT CISP-UDEA

CONSORCIO
UNIDOS 2017

# CONSORCIO UNIDOS 2017

## CERTIFICA:

Que **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO** identificada con cédula de ciudadanía No. 21432189 expedida en Alejandria, estuvo vinculado al Consorcio Unidos 2017 mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como COGESTOR SOCIAL del operador social del programa estrategia Red Unidos en la zona de Antioquia, en desarrollo del contrato No. 458 de 2017 suscrito entre el CONSORCIO UNIDOS 2017 y PROSPERIDAD SOCIAL cuyo objeto corresponde a la ejecución del proyecto denominado "Apoyar la implementación de la estrategia para la superación de la pobreza – UNIDOS, de acuerdo a las especificaciones definidas por el Departamento para la Prosperidad Social, durante el periodo comprendido entre el 10 de diciembre de 2017 y el 15 de septiembre de 2018.

Como COGESTOR SOCIAL desarrolló las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES GENERALES:** Prestar sus servicios en colaboración con el equipo administrativo y operativo conformado por el CONSORCIO UNIDOS 2017 para la ejecución del contrato No. 458 y demás integrantes del programa RED UNIDOS, presentar informes parciales y finales del trabajo y la ejecución de las actividades a continuación relacionadas: 1 Acompañar directamente a los hogares y a las comunidades focalizadas aplicando la metodología, lineamientos técnicos y operativos impartidos por Prosperidad Social al CONTRATANTE 2. Realizar la caracterización de los hogares y comunidades asignadas. 3. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en su territorio 4. Brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades utilizando el mapa de oferta disponible en su municipio. 5. Mantener comunicación constante por diferentes medios, con el coordinador local para garantizar la ejecución de la estrategia, asegurando plan de voz y datos por cuenta propia 6. Asistir y participar en las diferentes reuniones convocadas para el desarrollo del programa. 7. Contar con disponibilidad de viajar a los diferentes lugares en los que residen las familias del municipio asignado donde se ejecuta la estrategia. 8. Conservar la iniciativa de mejoramiento y fortalecimiento de la estrategia. 9. Promover y procurar la convivencia y buenas relaciones para garantizar el adecuado desarrollo de la estrategia RED UNIDOS. 10. Portar adecuadamente los elementos de visibilización e identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en el marco de las actividades de la Estrategia, así como la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL y el CONSORCIO UNIDOS 2017 de acuerdo con las indicaciones que la Entidad imparte al CONTRATANTE. 11. Asegurar que siempre se respete el conducto regular establecido para cualquier situación que se presente. 12. Mantener su disposición al cumplimiento total en modo y tiempo del presente contrato. 13. Cumplir con el debido cuidado y organización del archivo que corresponda a su gestión haciendo entrega de este en las condiciones solicitadas por el operador por medio de la supervisión del contrato. 14. En su calidad de contratista se compromete a respetar y seguir el conducto regular establecido. Ante cualquier vicisitud, duda o inconveniente que surja durante la ejecución del contrato, se comunicará con el Coordinador Local, quién dará a conocer al Coordinador Departamental y éste último a la Administración General. El CONTRATANTE será quien determine si los mismos tienen el carácter e importancia justificada para poner en conocimiento de PROSPERIDAD SOCIAL. El incumplimiento reiterado de esta obligación y/o cuando se considere que causa perjuicio grave al

CONTRATANTE o a la ejecución del contrato, dará lugar a la aplicación de multas y sanciones y/o a la terminación del contrato. 15. Obrar con lealtad, ética y buena fe en la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**Obligaciones de Apoyo:** 1. Implementar las políticas de seguridad impartidas por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información. 2. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad al CONTRATANTE. 3. Contribuir con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera al CONTRATANTE. 4. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el CONTRATANTE y/o el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 5. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento comunitario. 6. Elaborar y ejecutar su plan de trabajo, el cual debe constar al menos de las fases y pasos del acompañamiento familiar y comunitario (fase de acompañamiento familiar, acompañamiento comunitario y gestión de oferta para los modelos urbano, U-100, rural y étnico), según los lineamientos del Anexo 1: MANUAL OPERATIVO UNIDOS de PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del contrato establecido entre el CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 7. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de la Estrategia UNIDOS contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo y al cumplimiento de las metas mensuales. 8. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas en los periodos establecidos. 9. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo Operativo. 10. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el CONTRATANTE o PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del contrato suscrito entre el consorcio y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 11. Recolectar y registrar en el sistema la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la Estrategia UNIDOS. 12. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas. 13. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, según recomendaciones del coordinador local conforme a los instrumentos definidos. 14. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario según lineamientos del coordinador local. 15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario en el marco del contrato suscrito entre el CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 16. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta. 17. Apoyar las actividades de ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta social disponible para los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo. 18. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes, en los periodos establecidos. 19. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el CONTRATANTE y/o el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 20. Reportar al apoyo tecnológico los inconvenientes

presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente. 21. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el CONTRATANTE para su implementación.

**Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario:** 1. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 2. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 3. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos cumpliendo así a la ejecución del plan de trabajo y las metas mensuales. 4. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo. 5. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el CONTRATANTE o PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del contrato suscrito entre CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 6. Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 7. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 8. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS. 9. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 10. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas. En el marco de la preparación a las sesiones de acompañamiento EL CONTRATISTA debe: I) Conocer el ámbito geográfico en dónde se encuentran ubicados los hogares a acompañar. II) Estudiar con atención y profundidad las diferentes metodologías de la Estrategia UNIDOS. III) Conocer el mapa de oferta de servicios institucionales y orientar a los hogares. IV) Mantener el sistema de información debidamente actualizado con información veraz de los hogares y sus integrantes. V) Preparar cada sesión de acompañamiento reconociendo las diferencias de cada hogar acompañado. Igualmente, el contratista se ABSTENDRÁ de: I) Desconocer los lineamientos, metodologías y procedimientos propios de la Estrategia UNIDOS. II) Presentarse a los hogares sin haber revisado las actividades y/o temas a tratar en la sesión III) Generar expectativas en los hogares que no se pueden cumplir. IV) Presentar posiciones políticas, religiosas, sociales u otras influyendo al hogar.

**Obligaciones Gestión de Oferta:** 1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 2. Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del

Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE y cumplir con los compromisos que se establezcan. 6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. 8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora. 9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE, a través del coordinador local. 11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio. 13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo. 14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos. 15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS. 16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. En el marco de los procesos de gestión de oferta EL CONTRATISTA debe: I) Conocer la oferta social de su municipio por cada logro familiar. II) Entregar información (pertinente y oportuna) a los hogares para el acceso a los programas disponibles en el municipio. III) Brindar orientación acerca de los mecanismos de acceso a la oferta disponible y a las habilidades que las personas deben fortalecer para que el acceso a la oferta sea efectivo. IV) Realizar una función de "remisión" de las personas a los servicios de otras entidades que se encuentran a su disposición en el municipio. V) Apoyar las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial. Igualmente, EL CONTRATISTA se ABSTENDRÁ de: I) Desconocer la oferta social de su municipio. II) Brindar información falsa sobre programas o servicios. III) Entregar información sobre ofertas no válidas o no pertinentes a los hogares. IV) Desconocer el Plan del Hogar y/o el estado de Logros Familiares de los hogares que le han sido asignados. V) Apoyar ofertas institucionales que no han sido coordinadas de manera conjunta por el Equipo Operativo en su municipio. En relación con los hogares y sus integrantes EL CONTRATISTA debe: I) Propiciar una actitud de escucha activa y

positiva con todos los integrantes del hogar. II) Utilizar un lenguaje positivo, constructivo y motivador para que los hogares participen en las diversas actividades programadas. III) Utilizar un lenguaje de fácil comprensión para los hogares. IV) Reconocer los esfuerzos que el hogar y sus integrantes realicen para la consecución de Logros Familiares. Igualmente, EL CONTRATISTA se ABSTENDRÁ de: I) Convertirse en terapeuta o padrino del hogar o de alguno de sus integrantes. II) Caer en situaciones que generen dependencia o limiten las capacidades de autogestión del hogar. III) Compartir con personas ajenas la Estrategia UNIDOS información sobre los hogares asignados. IV) Dar por hecho una situación si no tiene claridad en las señales de alerta. V) Juzgar al hogar o tomar personal alguno de sus comportamientos. VI) Estigmatizar y/o señalar. VII) Provocar peleas verbales. VIII) Regañar al hogar. IX) Propiciar confrontaciones entre los integrantes del hogar. X) Ignorar las señales de alerta frente a la comisión de un delito o la vulneración de un derecho. VII) Vincularse afectivamente con algún integrante del hogar.

**Obligaciones Fortalecimiento Institucional:** 1. Articular las acciones pertinentes con el delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local. Las demás derivadas de su prestación de servicio como COGESTOR SOCIAL de acuerdo con las indicaciones impartidas por la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL y el CONSORCIO UNIDOS 2017.

En constancia se firma a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2018.

Atentamente,

**VLADIMIR CAGHUANA B.**
Representante Legal
CONSORCIO UNIDOS 2017

**CORPORACIÓN INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS**
**NIT 830.000.440-9**

**HACE CONSTAR:**

Que **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO**, identificada con **C.C. 21.432.189**, se encuentra vinculada a esta entidad mediante contrato civil de prestación de servicios en la Regional Antioquia desde noviembre 22 de 2014 y con fecha fin el 31 de octubre de 2015 , prestando los servicios de Cogestor Social Técnico en el Proyecto de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema - UNIDOS y el valor de honorarios mensuales corresponde a la suma de UN MILLON CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($1.112.400)

De igual modo presto sus servicios de Cogestor rural del Proyecto Red Juntos desarrollado en la regional Antioquia, en los siguientes periodos:

- Marzo 15 de 2010 hasta diciembre 15 de 2011.
- Febrero 24 de 2012 hasta 31 de octubre de 2014

**Las actividades desarrolladas como cogestora social Técnico son:**

1. Elaborar en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias. Búsqueda de familias: Desarrollar estrategias de búsqueda de las familias en los municipios que se requiera. Las familias a vincular a UNIDOS serán asignadas únicamente por la Coordinación Nacional de UNIDOS.

2. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por UNIDOS para el Componente de acompañamiento Familiar y Comunitario, que serán parte integral del contrato.

3. Cumplir con las condiciones de calidad y cantidad de visitas mensuales definidas en dichas metodologías.

4. Desarrollar las actividades de acompañamiento familiar y comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.

5. Facilitar la construcción del plan familiar por parte de las familias beneficiarias.

6. Apoyar la divulgación y desarrollo de UNIDOS al grupo de familias que le sea asignado por el CL de UNIDOS.

7. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de UNIDOS.

8. Ingresar y mantener actualizada la información de las familias al Sistema de Información de UNIDOS, según las herramientas, metodologías e instructivos respectivos que le sean entregados.

9. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo tanto en campo como a través del Sistema de Información de UNIDOS.

10. Reportar al CL las dificultades para la implementación del componente de Acompañamiento.

11. Archivar la información y documentación física de cada familia de acuerdo con las indicaciones que se den para ello.

12. Implementar y socializar con las familias a intervenir acciones para mitigar los efectos del cambio climático.

13. Sesiones de Acompañamiento a las Familias. Se dará continuidad al proceso de acompañamiento de las familias de acuerdo con el momento en que se encuentre cada una de ellas. Las sesiones a desarrollar podrán ser: Línea Base Familiar, Plan Familiar, Sesiones de Seguimiento y Gestión de Logros Básicos Familiares, Sesiones Comunitarias del Componente de Acompañamiento.

14. Levantamiento de la Línea de Base: Son las 2 primeras sesiones familiares y tienen como objetivo construir la línea de base de las familias (condiciones iniciales de la familia en el marco del cumplimiento de los Logros Básicos). Para aquellos hogares compuestos por más de un núcleo familiar, se realizará una sesión adicional, denominada sesión complementaria 2ª, para discriminar la información de Línea de Base por núcleo. El plazo máximo para la vinculación de la familia será la sesión 2ª a través de la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad.

15. Plan Familiar: Corresponde a las sesiones 3 y 4 del acompañamiento familiar, durante las cuales el cogestor social apoyará a la familia en la construcción de su Plan Familiar, de acuerdo con la metodología definida por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL. En estas dos sesiones, la familia y el cogestor social definirán los logros básicos por alcanzar y el plan de trabajo requerido para mejorar sus condiciones de vida.

16. Sesiones de seguimiento y gestión de logros básicos: constituyen la tercera fase de acompañamiento en UNIDOS e incluye 12 sesiones en un periodo máximo de 5 años desde la vinculación de la familia a la Estrategia. En esta fase el CGS orienta, apoya y confronta a la familia para que pueda alcanzar los LB y cumplir las metas de su Plan Familiar. Con la orientación del CGS, se busca que la familia se conecte con los programas y servicios sociales, y/o realice los cambios necesarios para alcanzar los LB que tiene pendientes; las actividades a desarrollar en cada sesión son:

- Seguimiento a los compromisos establecidos y actualizados en el plan familiar.

- Verificación y registro del cumplimiento de Logros Básicos.

- Abordaje de un contenido temático referido a las dimensiones, logros básicos o aspectos de la dinámica familiar con los integrantes de la familia.

- Priorización de nuevos logros, y definición de nuevas tareas y compromisos de la familia y del CGS.

17. Sesiones Comunitarias: Como parte del proceso de acompañamiento a las familias se han definido una serie de sesiones comunitarias que de acuerdo con el proceso tienen objetivos distintos:

- Sesión de inicio: Tiene como objetivo la presentación de los contenidos de UNIDOS a las familias que van a ingresar, y permitir que las familias se reconozcan y podrá servir también como primer acercamiento a servicios que a nivel local las familias puedan obtener. Esta sesión debe realizarse con las familias nuevas antes de iniciar el acompañamiento familiar.

18. En los municipios de la evaluación de impacto, se implementarán dos esquemas de acompañamiento adicionales.

Para constancia de lo anterior se expide y firma este certificado en la ciudad de Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de Octubre de 2015.

Atentamente,

**Alix Andrea Londoño Hernández**
Directora Desarrollo Organizacional
Corporación Industrial Minuto de Dios

**ACTA DE LIQUIDACIÓN**
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA UNIÓN TEMPORAL COMFENALCO ANTIOQUIA – IKALA EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL - ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES**
**Y LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO**

Entre los suscritos a saber, la UNIÓN TEMPORAL COMFENALCO ANTIOQUIA – IKALA EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL – ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES en adelante EL CONTRATANTE y por otra **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO** mayor de edad, identificado(a) **21.432.189** como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y por otra parte ACCIÓN SOCIAL – RED JUNTOS representada por EL SUPERVISOR del contrato han decidido suscribir la siguiente acta de liquidación del contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| Objetivo del Contrato: | PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO COGESTOR(A) SOCIAL RURAL EN EL MUNICIPIO DE **ALEJANDRIA** - ANTIOQUIA DE LA ESTRATEGIA JUNTOS: RED DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA, DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR ACCIÓN SOCIAL – FIP – Y LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA. |
| Fecha de firma del contrato: | 02 DE ENERO DE 2009 |
| Valor del contrato: | $ 10.450.000 |
| Valor pagado: | $ 10.450.000 |
| Fecha de terminación: | 01 DE DICIEMBRE DE 2009 |

EL CONTRATISTA ratifica los pagos que LA UNIÓN TEMPORAL COMFENALCO ANTIOQUIA-IKALA EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL – ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES, realizó según lo contemplado en el mencionado Contrato y que dada la finalización del mismo, el valor pagado corresponde al tiempo en que prestó sus servicios y por lo tanto, manifiesta que los estados de cuenta, así como los soportes documentales respectivos fueron debidamente revisados y aceptados por EL CONTRATANTE.

Certifica EL CONTRATANTE que hizo devolución de los elementos de identificación que le fue asignada para la implementación de la estrategia de JUNTOS en el municipio, así como el Dispositivo Móvil de Captura destinado para la ejecución y desarrollo de las obligaciones contractuales dispuestas.

Las partes que suscriben la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN, declaran encontrarse a paz y salvo por todo concepto emanado del contrato de prestación de servicios relacionado anteriormente, y como prueba de ello firman este documento.

De acuerdo con lo anterior, LA UNION TEMPORAL queda eximida de cualquier pago u obligación a partir de la fecha de suscripción de la presente acta.

Firmado por las partes a los 20 días del mes de 05 del año 2010.

LUZ MERY ALARCON GUISAO
Directora Administrativa

LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO
Cogestor(a) Social

**RODRIGO BUITRAGO CARDONA**
MEDICO GENERAL U. DE A. REG 1151/93
ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL U. DE A.
LICENCIA: RESOLUCIÓN S5607 DE 02.03.2015
*Número Único del Distintivo de Habilitación de Servicios*: DHS217961
**Celular:** 312 757 9040 - **e-mail:** rbuitragoc1@hotmail.com
Calle 7 N° 9-63



# CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 8.800

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 12 DÍA | 01 MES | 2024 AÑO | MEDELLÍN (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad | EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| PARTICULARES CONTADO | PARTICULARES |
|---|---|
| Nombre de la empresa | Empresa en misión |

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

| RIVAS OSORIO LIZ ALEXANDRA | Genero: FEMENINO | Edad: 38 AÑOS 9 MESES 17 DÍAS | Documento de Identificación: CC | 21432189 |
|---|---|---|---|---|
| Apellidos y Nombres | Teléfonos | | Tipo | Número |

Cargo
**EMPLEADA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA PAE**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
**APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)**

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓ ----------

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| | USO DE EPP | HABITOS SALUDABLES |
| | PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL | FORTALECIMIENTO MUSCULAR |
| | | CONTROL DE PESO |
| | | ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA |
| | | HACER DEPORTE |
| | | DEJAR Y/O REDUCIR BEBIDAS ALCOHOLICAS |
| | | NO FUMAR |
| | | DIETA BALANCEADA |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

SISTEMA OSTEOMUSCULAR: ARCOS DE MOVIMIENTO, FUERZA SEGMENTARIA, CURVATURAS DE COLUMNA: NORMALES
SISTEMA VISUAL: OJOS Y SUS ANEXOS: NORMALES. ------ FONDO DE OJO: NORMAL. ---AGUDEZA VISUAL: AMBOS OJOS, 20/20 OI:20/20 OD: 20/20.
SISTEMA AUDITIVO: PABELLONES AURICULARES, CONDUCTOS AUDITIVOS Y TIMPANOS: NORMALES. --AGUDEZA AUDITIVA: NORMAL

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

**Médico**

Rodrigo Buitrago C.
Especialista en Salud Ocupacional
Universidad de Antioquia
Lic. 1627 16/02/05

**Firma:**
**Nombre:** BUITRAGO CARDONA RODRIGO
**R. M.:** 1151-93 **L.S.O.:** S5607 DE 02.03.2015

**Aspirante o Trabajador**

Liz Alexandra Rivas O

**Firma:**
**Nombre:** RIVAS OSORIO LIZ ALEXANDRA
**CC:** 21432189

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA - ANTIOQUIA TESORERÍA DE RENTAS MUNICIPALES

18 de AGOSTO de 2.026

# CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Nº 10851

EL SUSCRITO TESORERO

CERTIFICA:

Que el señor(a) Liz Alexandra Ribas Osorio, con cédula No. 21.432.189 de Alejandría vecino de Alejandría, se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Municipal por concepto de todo lo relacionado con el fisco municipal

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

NOTA: Los funcionarios que expidan este certificado son responsables de las sumas que adeuden los respectivos interesados, sin perjuicio de la sanción penal por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

ORIGINAL: Interesado 1a. COPIA: Contraloría 2a. COPIA: Archivo de la dependencia

# Certificación
## Bancaria

Sábado, 15 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO identificado(a) con CC 21432189, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta de ahorros | 33462095801 | 2024-01-12 | Activo | ***** |

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AEJANDRIA, ANTIOQUIA**

**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, SEGÚN EL DECRETO DE DELEGACION NUMERO 012 DE 2024**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única de la contratista **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO**, identificado con Cedula de Ciudadanía C.C. 21.432.189 de Alejandría. junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma, en la cual se evidencia lo siguiente:

| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA | | |
|---|---|---|
| **1.1 REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| Tener mínimo una Tecnología afín con el objeto contractual | | |
| **1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA DEL CONTRATISTA** | **CUMPLE** | |
| | **SI** | **NO** |
| Diploma y acta de grado como tecnóloga en producción Pecuaria | X | |

| 2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA | | |
|---|---|---|
| **2.1. EXPERIENCIA EXIGIDA** | | |
| El proponente deberá acreditar una experiencia especifica de al menos dos (02) contratos, "Similar al objeto contractual o relacionado con el alcance del contrato." | | |
| **2.2. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL CONTRATISTA ACREDITADA** | **CUMPLE** | |
| | **SÍ** | **NO** |
| | X | |

**Entidad: Alcaldía de Alejandría**
**Contrato No. o cargo desempeñado: SS-PSAG-007-2026**
**Obligaciones o funciones**: 1). Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia – secretaria De Educación y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo.
**2).** Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio.
**3).** Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**4).** Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**5).** Atender requerimientos, visitas de auditoría y procesos de verificación por parte de los entes de control del Departamento de Antioquia – Secretaria de Educación.
**6).** Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**7).** Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos del Departamento de Antioquia – Secretaria De Educación, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**8).** Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**9).** Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.
**10).** Apoyar la realización de la recepción de la Bienestarina en la bodega del Programa de Alimentación Escolar (PAE) por parte de la contratista responsable, garantizando el diligenciamiento correcto de los formatos establecidos para su posterior distribución a las entidades del municipio.
**11).** Asistencia en la distribución de la Bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de Bienestarina en las instituciones educativas.
**12).** Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca.
**13).** Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría.
**14).** Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable.
**15).** Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

| | | |
|---|---|---|
| **Entidad: Alcaldía de Alejandría**<br>**Contrato No. o cargo desempeñado: SS-PSAG-132-2025**<br>**Obligaciones o funciones: 1)** Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo. **2)**. Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio. **3)**. Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **4).** Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social**. 5).** Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **6)**. Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **7)**. Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **8).** Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **9).** Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de bienestarina en las instituciones educativas. **10).** Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados. **11)**. Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria. **12).** Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca. 13). Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría.**14).** Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable. **15)**. Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Entidad: Alcaldía de Alejandría**<br>**Contrato No. o cargo desempeñado:** SS-PSAG-013-2024<br>**Obligaciones o funciones: 1)** Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo. **2)** Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio. **3)** Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **4)** Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social**. 5)** Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **6)**.Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **7)** Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **8)** Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **9)** Presentar al supervisor del contrato los avances de la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **10)** Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **11)** Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia. **12)** Colaboración en la coordinación del recibo, almacenamiento y distribución de los paquetes alimentarios del programa CURSO DE VIDA, garantizando la entrega oportuna a los beneficiarios y el reporte inmediato a la aplicación, dispuesto por los administradores del programa. **13)** Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados. **14)** Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria. **15)** Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca. | | |

**16)** Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría. **17)** Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable. **18)** Realización de visitas aleatorias a Agentes Educativas, para verificar el manejo del Kardex de bienestarina. **19)** Disponibilidad del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual. **20)** Participación en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

**Fecha de inicio:** 22 de febrero de 2024
**Fecha de terminación:** 21 de mayo de 2024
**Entidad: Alcaldía de Alejandría**
**Contrato No. o cargo desempeñado:** N°SS-PSAG-090-2024
**Obligaciones o funciones: 1)** Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo. **2)** Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio. **3)** Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **4)** Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **5)** Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **6)** Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **7)** Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **8)** Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **9)** Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de bienestarina en las instituciones educativas. **10)** Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados**11)** Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria. **12)** Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca. . **13)** Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría. **14)** Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable. **15)** Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha de inicio:** 06 de junio de 2024<br>**Fecha de terminación:** 06 de diciembre de 2024<br>**Entidad: Alcaldía de Alejandría**<br>**Contrato No. o cargo desempeñado: N°SS-PSAG-090-2024**<br>**Obligaciones o funciones: 1)** Apoyar la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social en el desarrollo del programa de restaurantes escolares asociado con el Departamento de Antioquia- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MANÁ) y el Municipio de ALEJANDRIA, así como con los operadores del mismo. **2)**Acompañar en el seguimiento presencial a los restaurantes escolares de la zona urbana y rural, como mínimo una vez al mes, a través de visitas mensuales, verificando las condiciones de higiene tanto de los alimentos como de las manipuladoras y del área de distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la modalidad de entrega de ración para preparar en sitio. **3)** Acompañar en el seguimiento al proveedor en la entrega de víveres con el fin de verificar el estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la calidad en el almacenamiento de los productos, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social**. 4)** Gestionar capacitaciones a las manipuladoras de los restaurantes escolares del área urbana y rural en el manejo higiénico de los alimentos y la disposición final de los residuos, como mínimo dos veces al año, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **5)** Promocionar la salud y la prevención de enfermedades mediante la educación, charlas radiales, talleres a la población objeto de los proyectos en hábitos saludables de alimentación y nutrición, desarrollándose en las sedes de las instituciones educativas del área urbana y rural del municipio, como mínimo una vez al mes, con niños, niñas, docentes y padres de familia, en colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **6)** Apoyar el comité Municipal del programa de alimentación escolar-PAE municipal y la mesa de seguridad alimentaria, según los lineamientos de la gerencia MANA, además de los comités de alimentación escolar de cada institución educativa, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **7)** Coordinar y ejecutar campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría, con el apoyo y liderazgo de la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social.**8)** Apoyar la implementación de la política pública de seguridad alimentaria en el Municipio de Alejandría, a través de encuentros de participación ciudadana y diferentes actores públicos y privados, en estrecha colaboración con la Secretaría Local de Salud y Bienestar Social. **9)** Asistencia en la distribución de la bienestarina a los programas de complementación alimentaria suministrada por el ICBF, asegurando una entrega oportuna y adecuada a los programas de atención a la primera infancia, asimismo verificar el manejo del Kardex de bienestarina en las instituciones educativas. **10**) Soporte en la coordinación y realización de las encuestas y la toma de medidas antropométricas, tanto a la población adulta mayor como a la población en general, con el objetivo de recopilar información para el aplicativo y/o plataforma del programa de SISMANA, donde se realizará Vigilancia Alimentaria, asegurando la calidad y veracidad de los datos recopilados**11)** Acompañamiento en el seguimiento nutricional a los niños beneficiarios de los proyectos de complementación alimentaria. **12)** Participación en las diferentes capacitaciones sobre procesos operativos que el programa establezca. **13)** Contribución en la coordinación y ejecución de campañas a nivel Municipal sobre hábitos y estilos de vida saludable en articulación con diferentes instituciones públicas y privadas del Municipio de Alejandría. . **14)** Colaboración en la articulación de acciones con los promotores de desarrollo comunitario, para aprovechar las reuniones de juntas de acción comunal, grupos organizados de mujeres para brindar educación en todo lo relacionado a los hábitos de estilos de vida saludable. **15)** Participar en todas las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato. **16)** Coordinar la entrega de la transferencia alimentaria, a las personas mayores de 60 años, como estrategia fundamental de seguridad alimentaria. | | |
| **Total, Experiencia General:**<br>**Total, Experiencia Relacionada:** | 9 | |

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que **LIZ ALEXANDRA RIVAS OSORIO,** cuenta con los requisitos de formación y experiencia determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** a celebrar para lo cual se verifico los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por el (la) mismo (a).

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015,** a los dieciocho días del mes de agosto de 2026.

**GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO**
Secretaria Local De Salud Y Bienestar Social
Municipio de Alejandría - Antioquia