Organización Pro-Niñez Indefensa
Nit 860.036.764-4

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA**
**ORGANIZACIÓN PRO NIÑEZ INDEFENSA - OPNI**
**NIT. 860.036.764-4**

***HACE CONSTAR:***

Que, la señora **MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.53.108.010 de Bogotá, laboró para esta institución durante el período comprendido entre el 08 de agosto de 2013 y el 15 de enero de 2015, desempeñando el cargo de Trabajadora Social, labor por la cual devengaba un salario mensual de ochocientos cuarenta y cuatro mil quinientos pesos mcte. ($844.500), más auxilio de transporte, con un contrato a término fijo inferior a un año, en la Sede Evolución ubicada en Guasca, Cundinamarca.

Se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil diez y seis (2016).

Atentamente,

Organización Pro-Niñez Indefensa
NIT: 860.036.764-4

**MARINA VILLAMIZAR RINCON**
Gerente – Representante Legal

NIT:830.137.589-6 FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL

# CERTIFICACION

En calidad de Representante Legal de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL –FUNDINES-, identificado con NIT número 830137589-6, certifica que la señora MONICA CLAVIJO identificada con cedula de ciudadanía número 53.108.010 expedida en Bogotá, laboró en nuestra fundación como Trabajadora Social, desde el día Veinte (20) de Febrero de Dos Mil Quince (2015) hasta el Treinta (30) de Agosto de Dos Mil Quince (2015 )

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los Treinta (30) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017).

Cordialmente,

FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL "FUNDINES" NIT 830137589-6

ANA VILLADIEGO
Representante Legal.

Sede Administrativa y Terapéutica: Avenida Caracas No. 6 – 11 Sur Teléfono: Celular 3158693921 Telefax: 2895544
e-mail: fundines.col@gmail.com/ fundines@hotmail.com

AGM Salud c.t.a
NIT. 900267502-7

Consecutivo: 0097142

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA
DE TRABAJO ASOCIADO "AGM SALUD C. T. A"

CERTIFICA QUE:

Una vez verificados los registros correspondientes al señor(a) **MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **53108010** me permito certificar que el (a) mencionado (a) señor (a) es Trabajador Asociado (a) en **AGM SALUD C.T.A.** desde el **19 de Enero de 2016**, haciendo Contribución de Trabajo como **ASESOR**, en la sede . El trabajador asociado(a) **MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ**, recibe una compensación, auxilios y beneficios (otros auxilios que no constituyen compensación) promedio mensual de **$ 1.638.198 ( UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE )**. Su convenio de asociación y trabajo autogestionario, están regulados por la ley 79 de 1998, el decreto 4588 de 2006, ley 1233 de 2008, los regímenes de Trabajo Asociado y compensaciones aprobados por el Ministerio de Protección Social.

La vinculación del asociado es por tiempo indefinido sin perjuicio de las causales de terminación previstas en la ley, estatutos y regímenes de la cooperativa.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

La presente constancia se expide a petición del asociado a los VEINTISIETE ( 27 ) dias del mes de Junio de 2016.

Para confirmar certificaciones y referencias favor llamar al 7424232 y marcar la opción 7.

Solidariamente,

ELKIN E. MONTOYA PERALTA
Representante Legal
AGM SALUD CTA
Asociados del Gremio Médico
gerente@agmsalud.com

**EL SUBGERENTE ADMINSITRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA – CUNDINAMARCA**

**C E R T I F I C A**

Que, **MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 53.108.010, presta sus servicios en esta Institución así:

Orden de Prestación de Servicios No. 555-2016, del 05 de julio de 2016 al 31 de julio de 2016, por un valor de un millón ochocientos mil pesos m/cte. ($1.800.000).

Orden de Prestación de Servicios No. 576-2016, del 01 de agosto de 2016 al 15 de septiembre de 2016, por un valor de tres millones de pesos m/cte. ($3.000.000).

Orden de Prestación de Servicios No. 847-2016, del 13 de octubre de 2016 al 12 de noviembre de 2016, por un valor de dos millones de pesos m/cte. ($2.000.000).

Orden de Prestación de Servicios No. 1071-2016, del 13 de noviembre de 2016 al 30 de noviembre de 2016, por un valor de un millón doscientos mil pesos m/cte. ($1.200.000).

Orden de Prestación de Servicios No. 1162-2016, del 01 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2016, por un valor de dos millones de pesos m/cte. ($2.000.000).

Orden de Prestación de Servicios No. 030-2017, del 02 de enero de 2017 al 15 de enero de 2017, por un valor de un millón de pesos m/cte. ($1.000.000).

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales profesional de trabajo social, en la ESE Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, Cundinamarca. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: General: Dar cumplimiento al objeto del Contrato estipulado en el documento que se suscribe. Adelantará todas las gestiones necesarias para la ejecución del Contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el HOSPITAL en el Contrato. Cumplirá en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar. Mantendrá para el desarrollo de la gestión y el personal ofrecido en la propuesta. Estará en completa coordinación con el Supervisor del Contrato designado por el HOSPITAL para garantizar el cumplimiento del mismo. Cumplir de manera estricta con lo estipulado en sus respectivos regímenes de compensaciones y de trabajo asociado aprobados por el Ministerio de la Protección Social mediante Resolución 003119 de 2008, en sus estatutos, reglamento de higiene y seguridad industrial y demás normas que regulan su funcionamiento. Aportar los documentos que demuestren la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual. Aportar los documentos requeridos o solicitados por parte del Hospital de La Mesa que sean necesarios, fundamentales u obligatorios para la ejecución del contrato. Realizar los aportes mensuales al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), aportes patronales si da lugar y presentar copia al supervisor del contrato. Las glosas generadas por los profesionales médicos en ejercicio de su actividad profesional deberán ser recibidas, revisadas, soportadas y contestadas por el profesional a cargo. para los casos en que la glosa no se pueda levantar ni parcialmente ni en forma definitiva, su valor será asumido por la persona jurídica con descuentos en el pago mensual o en el acta de liquidación del contrato. De igual forma con la firma del contrato se entiende que el contratista acepta el compromiso y otorga la autorización

para descontar del valor a pagar según las cláusulas del contrato o en su defecto reintegrar a la entidad el valor glosado so pena de hacer efectiva la cláusula sobre sanciones por incumplimiento y las garantías establecidas. Presentar los soportes exigidos anexos a su hoja de vida. Cumplir con el manuales de bioseguridad. Cumplir con el Reglamento Interno de la Entidad. Promulgar los valores y principios Institucionales. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: Realizar su actividad de manera transitoria en relación con la demanda, autónoma e independiente, sin subordinación o dependencia que implique vínculo laboral respecto del Hospital. Aportar los documentos que demuestren la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual. Presentar el primer día hábil de cada mes a la Subgerencia Científica, los turnos presencial y de disponibilidad del personal especializado. Aportar los documentos requeridos o solicitados por parte del Hospital de La Mesa que sean necesarios, fundamentales u obligatorios para la ejecución del contrato. Realizar los aportes mensuales al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), aportes patronales si da lugar y presentar copia al supervisor del contrato. Apoyar al Hospital para la aclaración, sustento y soporte de glosas que se generen por actuación frente a las instituciones a quienes se presta el servicio de salud, cuando este hecho haya ocurrido en razón a la prestación de los servicios profesionales contratados o cuando se omitan procesos y como consecuencia de esta omisión, se generen perjuicios económicos para el Hospital. En tal sentido el contratista se obliga para con el Hospital a responder por el valor total de la glosa y adoptará las medidas necesarias para enmendar el perjuicio causado, evitando perjudicar o comprometer patrimonialmente al Hospital. Coadyuvar a la consecución de soportes de las objeciones a las facturas por el concepto de pertinencia médica y guía clínica, que tenga que ver con los tratamientos o conductas administrados a los pacientes, incluyendo los soportes administrativos de los procedimientos asistenciales que se requieren. Responder por las glosas que se presenten en el servicio. De igual forma con la firma del contrato se entiende que el contratista acepta el compromiso y otorga la autorización para descontar del valor a pagar según las cláusulas del contrato o en su defecto reintegrar a la entidad el valor glosado so pena de hacer efectiva la cláusula sobre sanciones por incumplimiento y las garantías establecidas. Informar con mínimo ocho (8) días de anticipación la cancelación de consultas y/o procedimientos de servicios ambulatorios y garantizar la reprogramación del 100% de los pacientes afectados. Presentar la cuenta de cobro y/o Factura dentro de las fechas estipuladas para tal fin. Presentación de informes de Actividades según las clausulas específicas del Contrato. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Estudia las características socio familiares de la población atendida por el hospital. Realiza el proceso de tratamiento social requerido para los pacientes de acuerdo al estudio y diagnóstico social. Mantiene comunicación directa ya sea personalmente, telefónicamente, con el paciente y con su familia con el fin de hacer seguimiento de caso. Realiza ubicación institucional de pacientes en alto riesgo social como persona habitante de calle, menores de edad y personas mayores, pacientes con enfermedades psiquiátricas, niños en situación de maltrato infantil, de violencia intrafamiliar, en abandono social, situación de abuso sexual y población no identificada. Moviliza recursos interinstitucionales en pro de los pacientes (ICBF, Secretaría de Salud Municipal, Comisaría de Familia, Policía de Menores, Policía Nacional y de Tránsito, Medicina Legal, Secretaría de Integración Social, Población con desplazamiento forzado, Población reinsertada y desmovilizada, Población inimputable, Población encubierta en protección de la Fiscalía, URI, Personería, Defensoría, Procuraduría, Sijín, Registraduría, Notaría, INPEC, Salud Pública). Ubica a la familia del paciente en casos de fallecidos, abandono hospitalario, rechazo familiar para integrarlo a alguna red de apoyo. Traslada pacientes a su entorno familiar y/o institucional. Define línea de acción con los pacientes anexando los soportes requeridos en la historia clínica, con quienes presentan dificultades con su seguridad social en salud. Informa y orienta al paciente y/o a sus familias sobre trámites a realizar. Orienta los pacientes que ingresaron por demanda espontánea y/o remitidos que aparecen como particulares o con alguna inconsistencia en su seguridad social. Informa y orienta al paciente y a su familia en cuanto a derechos y deberes de los usuarios. Informa y orienta a los usuarios sobre los servicios que ofrece el hospital y horarios de atención. Informa a los usuarios sobre seguridad social en salud, inclusive en caso de no ser beneficiados. Elabora instrumentos provisionales y fichas sociales. Realiza concepto social en los casos de incapacidad de pago. Lidera el programa de Humanización, participar y diseñar planes de mejoramiento. Desempeña las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. Consolida, reporta y hace seguimiento de PQRS. Controla la adecuada canalización y solución de las inquietudes y peticiones realizadas por los clientes internos y externos en ejercicio del

derecho de petición y las por cualquier medio sean de conocimiento de la institución. Atiende y tramita ante las diferentes dependencias los reclamos que se presentaron relacionados con la calidad de la prestación de los servicios de salud. Reporta periódicamente los consolidados de las inquietudes, peticiones, y reclamos recibidos, indicando las dependencias responsables de resolverlas y la solución dad a cada caso. Lleva estadísticas de las labores realizadas. Apoya el proceso de quejas y soluciones. Propicia las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. Diligencia de manera clara, completa y oportuna los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. Participa en la actualización del manual de procedimientos de su área. Presenta informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades. Mantiene buenas relaciones personales de cordialidad y respeto con el equipo de salud, los usuarios y familiares. No suministra información a los usuarios y familiares que no fue de su competencia. Informa sobre cualquier anomalía que se presente en la prestación de los servicios de salud. Asiste a las reuniones programadas en pro del mejoramiento de los servicios. Asiste a las capacitaciones y conferencias realizadas por la institución y a las cuales sean citados. Propende por el logro de la misión, visión y valores institucionales. Cumple y hace cumplir la Constitución, la Ley y sus reglamentos. Segrega y desactiva de forma adecuada los residuos. Cumple con los protocolos de bioseguridad. Asiste y participa activamente en los comités de Seguridad del paciente, ética hospitalaria, comité de emergencias y desastres. Desempeña las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Confirmación de datos: PBX.5878570, Oficina de Juridica y Contratación.

Expedida en La Mesa-Cundinamarca a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).

**GERMAN ANTONIO PEÑA CORREAL**
**Subgerente Administrativo**

Elaboró: Paola S/
Reviso Y Aprobó: German Peña/

HUMANO'S

NIT. 800.101.289-7

**C E R T I F I C A C I O N**

Por medio de la presente certifico que el señor(a) CLAVIJO HERNANDEZ MONICA MARIA, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 53108010, labora para esta compañía, con contrato a DURACION OBRA O LABOR, prestando sus servicios asi:

| | |
|---|---|
| **EMPRESA:** | FRESENIUS MEDICAL CARE COLOMBI |
| **CARGO:** | TRABAJADORA SOCIAL |
| **FECHA DE INGRESO:** | 22/07/2019 |
| **SUELDO:** | $ 2.098.469 |
| **PROMEDIO:** | $ 2.098.469 |
| **AUXILIO EXTRALEGAL:** | $ 899.388 |
| **EPS:** | EPS FAMISANAR |
| **AFP:** | PROTECCION S. A. |
| **CAJA DE COMPENSACION:** | COLSUBSIDIO BOGOTA |

Se expide en Bogota D.C., a los 1 días del mes de febrero de 2020

NOTA: Si usted desea verificar esta certificación, por favor envíela escaneada al e-mail controlinterno@humanossa.com o comuníquese al teléfono 2 359088.

Cordialmente,

HUMANO'S
NIT. 800.101.289-7

**MIREYA RUIZ CARDONA**
**CONTROL INTERNO**

**PTA S.A.S**

**860.527.350-6**

**CERTIFICA QUE:**

La señora CLAVIJO HERNANDEZ MONICA MARIA identificada con Cédula de Ciudadania No. 53108010 laboró por medio de contrato de OBRA O LABOR 01 desempeñando el cargo de TRABAJADOR SOCIAL para la Empresa Usuaria FREMED FRESENIUS MEDICAL CARE COLOMBIA en los siguientes periodos:

Fecha Ingreso : 2020-04-13
Fecha Retiro : 2020-07-15

Dado en Bogotá a los 01 días del mes de Febrero del 2021

Atentamente,



FERNANDA SANCHEZ LAGUNA
Directora de Servicio al Cliente
PBX 756 98 40 Ext. 110-106-136

**PTA S.A.S**

**860.527.350-6**

**CERTIFICA QUE:**

La señora CLAVIJO HERNANDEZ MONICA MARIA identificada con Cédula de Ciudadania No. 53108010 laboró por medio de contrato de OBRA O LABOR 01 desempeñando el cargo de TRABAJADOR SOCIAL para la Empresa Usuaria FREMED FRESENIUS MEDICAL CARE COLOMBIA en los siguientes periodos:

Fecha Ingreso : 2020-02-04
Fecha Retiro : 2020-02-26

Dado en Bogotá a los 17 días del mes de Marzo del 2020

Atentamente,



FERNANDA SANCHEZ LAGUNA
Directora de Servicio al Cliente
PBX 756 98 40 Ext. 110-106-136

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA VICEPRESIDENTE DESARROLLO HUMANO

HACE CONSTAR

Que MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadania No. 53108010, laboró para CLINICA COLSANITAS S.A. con NIT - 800149384, desde el 17/12/2021, hasta el 31/12/2021, desempeñando el cargo de GESTOR DE TRABAJO SOCIAL Y ATENCION AL USUARIO.

La presente se expide a solicitud de interesado(a), en Bogotá D.C., a los 4 de enero del 2.022.

Atentamente,



MARIA DEL CARMEN JIMENEZ RODRIGUEZ
VICEPRESIDENTE DESARROLLO HUMANO KERALTY

Esta certificación es valida solo por 30 días a partir de su expedición, la verificación de estos datos, puede ser realidaza en los teléfonos: Bogotá D.C. (1)-6466060 Ext. 5711537 o 5711540; Cali (2)-6607000 Ext. 5723052 o 5723088; Barranquilla (4)-3360650 Ext. 5750008 o 5750009; Medellín (5)-4449544 Ext. 5740022 o 5740070; Bucaramanga (7)-6851051 Ext. 5770007 o 57700012.

# Secretaria Distrital de Integración Social
# Dirección de Gestión Corporativa
# Subdirección de Contratación

## CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) MONICA MARIA CLAVIJO HERNANDEZ identificado(a) con C.C: 53108010 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 8439 - 2025 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 29/05/2025 |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | 03/06/2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 02/12/2025 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 31.794.120 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 31.794.120 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | 180 días |
| OBJETO | prestar servicios profesionales para articular el seguimiento a la poblacion de los comedores comunitarios, en el marco del proyecto de inversion 7953 generacion del bien-estar alimentario y nutricional en bogota d.c. |
| OBLIGACIONES | 1:apoyar las actividades y estrategias de focalización de la población objetivo para el servicio comedores comunitarios.<br>2:registrar en las historias sociales de los beneficiarios las novedades reportadas por los comedores comunitarios, asociadas al incumplimiento de los acuerdos de convivencia y las actas de compromiso establecidos por la entidad para la prestación de los servicios sociales de proyecto 7953 “generación del bien-estar alimentario y nutricional en bogotá d.c."<br>3:articular con los comedores comunitarios y las subdirecciones locales de integración social la validación de las condiciones aplicables para el inicio del procedimiento egreso atendiendo las orientaciones técnicas y operativas de la secretaría distrital de integración social y de la dirección de nutrición y abastecimiento<br>4:socializar a los beneficiarios de los comedores comunitarios la oferta del portafolio de servicios de la sdis y de otras entidades distritales que permitan la referenciación de los participantes a diferentes servicios sociales<br>5:articular con las subdirecciones locales de integración social el seguimiento a la referenciación o activación de rutas de los casos que se requieran<br>6:registrar en la ficha sirbe vigente el registro de las referenciaciones realizadas de las rutas activadas y los casos reportados a las entidades, |

| | |
|---|---|
| | instituciones u organizaciones en el ámbito local y distrital de acuerdo con las necesidades identificadas<br>7:hacer seguimiento mensual al buzón de sugerencias, peticiones y reclamos ubicados en los comedores comunitarios y articular con la subdirección de nutrición las respuestas o acciones correspondientes al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio<br>8:elaborar informes, reportes e insumos para respuestas a los derechos de petición a entes de control y/o dependencias de la sdis.<br>9:participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos convocados por la sdis, en el marco de su objeto contractual<br>10:las demás inherentes que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con el objeto contractual. |

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

**Fecha de elaboración:** 06/12/2025

**Código de Verificación:** 464d16e5-ff7c-4519-be50-1434e0b8620f

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=464d16e5-ff7c-4519-be50-1434e0b8620f O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

**RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO**

Subdirectora de Contratación

**Sede principal:** Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
**Teléfono:** + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
**Código postal:** 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD**
**"IDIPRON"**
**NIT: 899.999.333-7**

**HACE CONSTAR:**

Que **JIMENEZ PEREZ DIEGO ARMANDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1023868812** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20170975** cuyo objeto fue: Fortalecer las capacidades de los jóvenes que se encuentran desarrollando actividades formativas y teórico-prácticas en el marco del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven, principalmente mediante actividades de expresión corporal y manejo del cuerpo. Con un valor inicial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (35,289,000),** y un plazo de NUEVE (9) meses, contados a partir del 25 de Mayo de 2017 hasta el 18 de Julio de 2018. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la inducción a los jóvenes a vincular a las actividades formativas teórico-prácticas que se deriven del proyecto de inversión y hacer seguimiento a la suscripción de los acuerdos de corresponsabilidad. 2. Formular módulos pedagógicos en competencias laborales, según requerimientos del supervisor, o de la persona que éste designe. 3. Apoyar la programación de las capacitaciones a realizar en desarrollo de las actividades formativas y teórico-prácticas, principalmente mediante actividades de expresión corporal y manejo del cuerpo, derivadas del proyecto de inversión. 4. Desarrollar las jornadas de capacitación a los jóvenes vinculados a los procesos del IDIPRON, de acuerdo a la programación pre-establecida, y la asignación definida por el supervisor del contrato o la persona que éste designe. 5. Llevar el control de los listados de asistencia a las jornadas de capacitación desarrolladas. 6. Acompañar a los jóvenes en el desarrollo de las actividades de corresponsabilidad que se realizan en campo, según sea requerido por el supervisor, o la persona que éste designe, para identificar las habilidades sociales de los jóvenes y plantear las oportunidades de mejora a que haya lugar. 7. Entregar a los líderes operativos en campo, para su diligenciamiento, los formatos de seguimiento pedagógico a las actividades de corresponsabilidad, analizarlos y realizar retroalimentaciones con los líderes operativos y los jóvenes vinculados. 8. Sistematizar la información de los seguimientos pedagógico a las actividades de corresponsabilidad, y realizar la transferencia de archivos a las historias sociales de los jóvenes. 9. Realizar el seguimiento y acompañamiento social y pedagógico, de carácter individual y familiar a los jóvenes vinculados a los convenios. 10. Participar de los comités ampliados con las Unidades de Protección Integral y/o áreas de la Entidad para socializar avances, dificultades y compromisos de los jóvenes durante su permanencia en las actividades de corresponsabilidad. 11. Realizar la activación de rutas de atención integral, así como su direccionamiento a las instituciones de carácter públicas o privadas competentes, cuando se requiera. 12. Apoyar los trámites administrativos, que se requieran para el adecuado desarrollo de los procesos formativos que se deriven del Proyecto de Inversión 1104 DISTRITO JÓVEN. 13. Realizar el análisis, sistematización y reporte en SIMI de los procesos de seguimiento y

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la Protección de la
Niñez y Juventud

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD**
**"IDIPRON"**
**NIT: 899.999.333-7**

**HACE CONSTAR:**

acompañamiento social que estén a su cargo.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS (17,644,500), y por un plazo de CUATRO (4) meses y QUINCE (15) días.

El contrato fue suspendido del 22 de Febrero de 2018 hasta el 01 de Marzo de 2018

El contrato tuvo una cesión el 14 de Abril de 2018 a la Sra. **MÓNICA MARÍA CLAVIJO HERNÁNDEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **53108010.**

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de Julio de 2018.

WILSON GUZMAN OLAYA

**WILSON GUZMAN OLAYA**
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD**
**"IDIPRON"**
**NIT: 899.999.333-7**

**HACE CONSTAR:**

Que **CLAVIJO HERNANDEZ MONICA MARIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **53108010** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20181078** cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales en temas relacionados con la estrategia Cultura Ciudadana, en el marco del Proyecto de Inversión 1104 Distrito Joven. Con un valor inicial de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (16,800,000),** y un plazo de CUATRO (4) meses y VEINTE (20) días, contados a partir del 03 de Septiembre de 2018 hasta el 22 de Enero de 2019. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la inducción a los jóvenes a vincular a las actividades formativas teórico-prácticas que se deriven del proyecto de inversión y hacer seguimiento a la suscripción de los acuerdos de corresponsabilidad. 2. Formular módulos pedagógicos en competencias laborales, según requerimientos del supervisor, o de la persona que éste designe. 3. Realizar el proceso de convocatoria y selección de los jóvenes postulados para su vinculación a la estrategia de cultura ciudadana. 4. Desarrollar las jornadas de capacitación a los jóvenes vinculados de la estrategia de cultura ciudadana de acuerdo a la programación pre-establecida, y la asignación definida por el supervisor del contrato o la persona que éste designe. 5. Llevar el control de los listados de asistencia a las jornadas de capacitación desarrolladas. 6. Acompañar a los jóvenes en el desarrollo de las actividades de corresponsabilidad que se realizan en campo, según sea requerido por el supervisor, o la persona que éste designe, para identificar las habilidades sociales de los jóvenes y plantear las oportunidades de mejora a que haya lugar. 7. Entregar a los líderes operativos en campo, para su diligenciamiento, los formatos de seguimiento pedagógico a las actividades de corresponsabilidad, analizarlos y realizar retroalimentaciones con los líderes operativos y los jóvenes vinculados. 8. Sistematizar la información de los seguimientos pedagógico a las actividades de corresponsabilidad, y realizar la transferencia de archivos a las historias sociales de los jóvenes. 9. Realizar el seguimiento y acompañamiento social y pedagógico, de carácter individual y familiar a los jóvenes vinculados a la estrategia de cultura ciudadana. 10. Participar de los comités ampliados con las Unidades de Protección Integral y/o áreas de la Entidad para socializar avances, dificultades y compromisos de los jóvenes durante su permanencia en las actividades de corresponsabilidad. 11. Realizar la activación de rutas de atención integral, así como su direccionamiento a las instituciones de carácter públicas o privadas competentes, cuando se requiera. 12. Realizar el análisis, sistematización y reporte en SIMI de los procesos de seguimiento y acompañamiento social que estén a su cargo. 13. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 09 días del mes de Febrero de 2019.



**JESUS LEANDRO TARAZONA MONCADA**
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**