Nit. 900403616-1

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

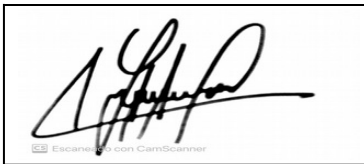
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II, la contratista **ANDREA DEL PILAR RAMOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.233.908, suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

Contrato No y Fecha	EFR-059-2026 del 15 de enero de 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.
Obligaciones específicas	1. Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, conforme con los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2. Desarrollar y aplicar las estrategias definidas en el documento de Plan de Acción aprobado para la vigencia que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 3. Apoyar y participar en las actividades de Cultura Regio, fomentando la participación de los grupos de interés del área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 4. Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural de los proyectos a cargo de la EFR, e implementarlas al interior de la Empresa Férrea Regional. 5. Realizar los contenidos de las campañas y actividades de intervención social, cultural y comunicacional dirigidas a los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, así mismo, socializarlos en las reuniones de coordinación y las demás indicadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; presentando reportes de la gestión en

	territorio. 6. Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional, manteniendo un relacionamiento permanente. 7. Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los grupos de interés externos, con el objetivo de proporcionar a la ciudadanía información precisa sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada. 8. Realizar el registro de la encuesta de satisfacción de la EFR para cada una de las actividades ejecutadas por el contratista con los grupos de interés de Cultura Regio. 9. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.
Valor inicial del contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($38.496.888) M/CTE incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios.
Plazo inicial del Contrato	El plazo del contrato se pactó por seis (6) meses desde su inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	15 de enero de 2026
Adición y Prórroga	Adición: El contrato tuvo una adición por valor de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($19.248.444) M/TCE. Prórroga: El contrato tuvo una prórroga por tres (3) meses, es decir hasta el día catorce (14) de octubre del año 2026.
Fecha de terminación	14 de octubre de 2026
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no genera relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.

Documento 2026102000021713 firmado electrónicamente por:

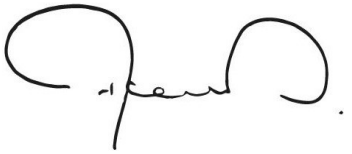
 **YANNY LUGDY CARRION PEDRAZA**	Directora Administrativa y FInanciera Dirección Administrativa y Financiera yanny.carrion@efr-cundinamarca.gov.co Firmado
Revisó:	KARINA MARGARITA NORIEGA ORTIZ - Contratista - Dirección Administrativa y Financiera - contratacionadministrativa@efr-cundinamarca.gov.co
Proyectó:	DUVAN ANDRES MUÑOZ BARRETO - Contratista - Dirección Administrativa y Financiera - duvan.munoz@efr-cundinamarca.gov.co
ddb4de97e5ecfbb29da2768e99620456a0cf123f4d4e96ca670f6c940933f045 Codigo de Verificación CV: 9309a	

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. Nit. 900403616-1

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II, la contratista **ANDREA DEL PILAR RAMOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.233.908, suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

Contrato No y Fecha	EFR-155-2025 del 28 de julio de 2025
Objeto	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($19.988.000) M/CTE, incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios.
Plazo del Contrato	El plazo del contrato se pactó hasta el día siete (07) de noviembre de 2025 a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	28 de julio de 2025
Adición y Prórroga	Adición: El contrato tuvo una adición por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTE PESOS ($9,794,120.00) M/CTE. Prórroga: El contrato tiene una prórroga del día 08 de noviembre al día 26 de diciembre de 2025.
Fecha de terminación	26 de diciembre de 2025
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado no establece relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.

Documento 2025104000028411 firmado electrónicamente por:	
	Directora de la Dirección de Contratación Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Firmado

SOL ANGEL CALA ACOSTA	
Revisó:	DUVAN ANDRES MUÑOZ BARRETO - Contratista - Dirección de Contratación - duvan.munoz@efr-cundinamarca.gov.co

6db67adad3bf1d6f46092f1135181f909dbdd298c301235f24feef0beadc5989
Codigo de Verificación CV: a9223

Nit. 900403616-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, la contratista **Andrea del Pilar Ramos,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.233.908., suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

Contrato No y Fecha	EFR-102-2025 del 25 de abril de 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.
Obligaciones Específicas	1. Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, conforme con los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2. Desarrollar y aplicar las estrategias definidas en el documento de Plan de Acción aprobado para la vigencia que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 3.Apoyar y participar en las actividades de Cultura Regio, fomentando la participación de los grupos de interés del área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 4.Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural de los proyectos a cargo de la EFR, e implementarlas al interior de la Empresa Férrea Regional. 5.Realizar los contenidos de las campañas y actividades de intervención social, cultural y comunicacional dirigidas a los grupos de interés de los proyectos a cargo de la

	EFR, así mismo, socializarlos en las reuniones de coordinación y las demás indicadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; presentando reportes de la gestión en territorio. 6.Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional, manteniendo un relacionamiento permanente. 7.Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los grupos de interés sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada. 8.Realizar el registro de la encuesta de satisfacción de la EFR para cada una de las actividades ejecutadas por el contratista con los grupos de interés de Cultura Regio. 9.Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($17.989.200) M/CTE, incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios.
Plazo del Contrato	El plazo del contrato se pactó por tres (03) meses a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	28 de abril de 2025
Fecha de terminación	27 de julio de 2025
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no genera relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado

Documento 2025104000015251 firmado electrónicamente por:	
	Directora de Contratación Empresa Férrea Regional S.A.S. Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Fecha firma: 28-07-2025 12:12:38
SOL ANGEL CALA ACOSTA	

7879d6383ac3ef579160aaf644bf7a249453a7fa8e5e647a9dfcc1f1bbc17f81
Codigo de Verificación CV: 22d92

Nit. 900403616-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, la contratista **Andrea del Pilar Ramos,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.233.908., suscribió en esta Entidad el siguiente contrato:

Contrato No y Fecha	EFR-057-2025 del 23 de enero de 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales
Objeto	Prestar servicios profesionales para desarrollar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo de relacionamiento denominado Cultura Regio, promoviendo la cultura ciudadana y la movilidad segura asociado a los proyectos liderados por la Empresa Férrea Regional.
Obligaciones Específicas	1. Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, conforme con los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 2. Desarrollar y aplicar las estrategias definidas en el documento de Plan de Acción aprobado para la vigencia que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 3. Apoyar y participar en las actividades de Cultura Regio, fomentando la participación de los grupos de interés del área de influencia de los proyectos a cargo de la EFR. 4. Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural de los proyectos a cargo de la EFR, e implementarlas al interior de la Empresa Férrea Regional. 5. Realizar los contenidos de las campañas y actividades de intervención social, cultural y comunicacional dirigidas a los grupos de interés de los proyectos a cargo de la EFR, así

	mismo, socializarlos en las reuniones de coordinación y las demás indicadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; presentando reportes de la gestión en territorio. 6. Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional, manteniendo relacionamiento permanente. 7. Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los grupos de interés externos, con el objetivo de proporcionar a la ciudadanía información precisa sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada. 8. Realizar el registro de la encuesta de satisfacción de la EFR para cada una de las actividades ejecutadas por el contratista con los grupos de interés de Cultura Regio. 9. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($17.989.200) M/CTE, incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen por concepto de honorarios.
Plazo del Contrato	El plazo del contrato se pactó por tres (03) meses a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
Fecha de inicio	24 de enero de 2025
Fecha de terminación	23 de abril de 2025
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no genera relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado

Documento 2025104000015261 firmado electrónicamente por:	
	Directora de Contratación Empresa Férrea Regional S.A.S. Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Fecha firma: 28-07-2025 12:13:19
SOL ANGEL CALA	

ACOSTA	

ab651f490d8bb2a7f375c1cce1a235304d8623904caecf83a043269c2d6e6d43
Codigo de Verificación CV: ce13e

Nit. 900403616-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓNDE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

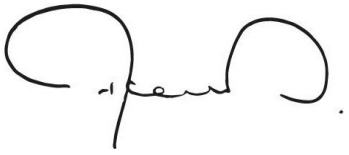
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en SECOP II y en la entidad, la contratista **Andrea del Pilar Ramos,** identificada con cédula de Ciudadanía No. 1073233908, suscribió en esta Entidad los siguientes contratos:

Contrato No y Fecha	EFR-149-2024 del 28 de marzo de 2024
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales
Objeto	Prestación de servicios profesionales para implementar y ejecutar los planes, programas y estrategias del modelo sociocultural fomentando la cultura ciudadana en torno al proyecto Regiotram de occidente tanto en territorio como al interior de la empresa férrea regional.
Valor Contrato	El valor del contrato corresponde a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.300.000) incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.
Plazo del Contrato	El plazo del contrato se pactó en nueve (9) meses a partir de la fecha de inicio en SECOP II.
Fecha de inicio	01/04/2024
Fecha de terminación	31/12/2024
Obligaciones Específicas	1. Formular planes de intervención, estrategias metodológicas y presupuestos (cuando aplique), orientados a promover el desarrollo social, cultural y comunicativo, adaptados a las demandas específicas de la Empresa Férrea Regional y las características de los grupos de interés. 2. Desarrollar y aplicar estrategias que permitan la generación, promulgación y difusión del modelo de Cultura Regio en el sistema y su área de influencia. 3. Fomentar la participación de los grupos de interés en la implementación del plan de gestión sociocultural, posibilitando el relacionamiento positivo con los grupos de interés. 4. Socializar contenidos e informes de las campañas de intervención social, cultural y comunicacional dirigidas a los grupos de interés del Proyecto Regiotram de Occidente, en

	los consejos de redacción semanales. 5. Diseñar estrategias pedagógicas, sociales y comunicacionales para la formación y apropiación del modelo cultural e implementarlas semanalmente al interior de la Empresa Férrea Regional. 6. Establecer alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento de la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa Férrea Regional. 7. Reportar permanentemente la gestión en territorio, con información veraz, registro fotográfico de alta calidad para redes sociales y/o medios de comunicación con contenido comunicacional que dé cuenta de los avances alcanzados. 8. Generar contenido informativo y documentos que puedan impactar la reputación de la Empresa Férrea Regional o sus proyectos de cara a los grupos de interés externos, con el objetivo de proporcionar a la ciudadanía información precisa sobre la gestión realizada y mantenerla constantemente informada. 9. Mantener relacionamiento permanente con entes municipales y locales de municipios del área de influencia del proyecto Regiotram de Occidente, siendo representantes de la Empresa Férrea Regional en sus actividades. 10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de la oferta presentada y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.
Sanciones	No
Observaciones	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre la contratista y la Empresa Férrea Regional.
Estado del Contrato	Finalizado

La presente certificación se expide el día veintidós (22) del mes de enero de 2025.

Documento 2025104000003683 firmado electrónicamente por:	
 **Sol Ángel Cala Acosta**	Directora de Contratación Empresa Férrea Regional S.A.S. Dirección de Contratación sol.cala@efr-cundinamarca.gov.co Fecha firma: 22-01-2025 09:07:45

1f868e9be3657e6aa60e11d4c421e13da9ffc96398f586c696e7404fd6b53f1e
Codigo de Verificación CV: fe60c

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA –FONDECÚN
NIT. 900.258.772-0

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con la información que reposa en el archivo de **Fondecún,** La señora **ANDREA DEL PILAR RAMOS** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.073.233.908,** obrando en nombre y representación propia, suscribió el siguiente contrato con la entidad:

CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2023-1737**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DEL MODELO SOCIOCULTURAL EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. EFR-186-2023 (FONDECUN 23-011) SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA.**
CONTRATANTE:	EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA –FONDECÚN NIT.900.258.772-0.
CONTRATISTA:	**ANDREA DEL PILAR RAMOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 23.400.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 36.400.000
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	01 de agosto de 2023
FECHA DE INICIO:	02 de agosto de 2023
PLAZO INCIAL DEL CONTRATO:	Hasta el quince (15) de diciembre de 2023
ADICIÓN:	$ 13.000.000
PRÓRROGA:	Hasta el veintinueve (29) de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	Veintinueve (29) de febrero de 2024
ESTADO DEL CONTRATO:	**FINALIZADO**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá:

1. Definir e implementar planes de intervención, formación social cultural y comunicacional, de acuerdo con las necesidades de la Empresa Férrea Regional y de la caracterización de los grupos de interés.
2. Asistir a las capacitaciones y/o formaciones convocadas por la Empresa Férrea Regional y Fondecún.
3. Planear y ejecutar los procesos de información, investigación, comunicación y apropiación del proyecto cultural y social definido por la Empresa Férrea Regional con los diferentes grupos de interés.
4. Formular e implementar estrategias que permitan la generación y promulgación de la cultura ciudadana en el sistema y su área de influencia.
5. Incentivar la participación de los grupos de interés en la implementación de espacios de arte y cultura, posibilitando el relacionamiento positivo con el entorno, para la sostenibilidad y recuperación del trazado y su área de influencia.

6. Definir conceptos y contenidos para las campañas de intervención social y cultural orientadas a los grupos de interés del Proyecto Regiotram de Occidente.
7. Diseñar y ejecutar estudios de diagnóstico para el fortalecimiento de la gestión social y cultural.
8. Elaborar los planes de acción y su presupuesto para la implementación de la estrategia sociocultural enfocada en el proyecto Regiotram de Occidente.
9. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas y sociales para la formación, relacionamiento y gestión cultural de los grupos de interés.
10. Gestionar alianzas con empresas e instituciones públicas y privadas con el propósito de fortalecer la estrategia de gestión social y cultural de la Empresa.
11. Caracterizar comportamientos y fenómenos sociales que impacten la filiación de la ciudadanía con la Empresa Férrea Regional.
12. Atender oportunamente los requerimientos de intervención social y cultural de los diferentes procesos de la empresa.
13. Generar informes oportunos y confiables relacionados con la gestión social y cultural.
14. Reportar permanentemente la gestión en campo que permita generar contenido comunicacional que dé cuenta de los avances alcanzados.
15. Implementar estrategias de relacionamiento positivo con los grupos de interés con el fin de que estos se apropien de los proyectos.
16. Desempeñar las demás responsabilidades complementarias y relacionadas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

El contrato de prestación de servicios No. **2023-1737,** fue suscrito en el marco de las disposiciones del Manual de Contratación de Fondecún, adoptado mediante Acuerdo No.001 de 2019 y las normas aplicables de derecho privado.

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

Karen Cuchigay

KAREN LIZETH CUCHIGAY ESLAVA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Fary Yizeth Escárraga Varón- Abogada Contratista O.A.J.

No 2595

EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DEL MUNICIPIO DE FUNZA
CERTIFICA:

Que de conformidad con los archivos que reposan en la entidad, el (la) señor (a) Andrea del Pilar Ramos identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1073233908 suscribió con el Municipio de Funza, Cundinamarca, los siguientes contratos:

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	0249-2020
Fecha Inicio del contrato:	14/05/2020
Fecha de terminación del contrato:	13/10/2020
Estado:	Liquidado
Objeto:	Prestación de servicios como profesional Psicosocial (trabajador social) de proyecto de vida en el marco de la promoción y vigilancia de La salud mental en los niños, niñas y jóvenes de los Grados sextos a undécimo, en las instituciones Educativas oficiales del municipio de Funza.
Obligaciones:	1. Elaboración de plan operative de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica 2. Diseño de las guías de formación en proyecto de vida acordes a los lineamientos del líder (talleres con estudiantes) de acuerdo a los grupos que le sean asignados. 3. Ejecución y desarrollo de las actividades de cada uno de los componentes del proyecto de vida en las Instituciones Educativas que le sean asignadas. 4. Abordaje y seguimiento social a casos remitidos en el proyecto. 5. Suministrar información de carácter cuantitativo (estadístico) y cualitativo (descriptivo) de la población según especificaciones técnicas requeridas para el área de supervisión. 6. Implementar y ejecutar estrategias de prevención asociadas a problemáticas de Bull ying y cuting en las instituciones educativas oficiales del municipio. 7. Apoyo logístico a la realización de actividades de articulación intersectorial para el desarrollo integral de procesos formativos y de reconocimiento. 8. Realizar procesos de atención, seguimiento y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral en casos de adolescentes y jóvenes en condición de gestación, pos parto, lactancia, sospecha de abuso sexual consume de sustancias psicoactivas, trabajo infantil sospecha de violencia intrafamiliar u otras que lo requieran. 9. Planear y ejecutar talleres de padres de familia acorde a los requerimientos de la ley 115 de 1994. 10. Asistencia a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa en torno a la planeación ejecución y desarrollo del mismo. 11. Realizar visitas domiciliarias y de seguimiento de acuerdo a las necesidades expuestas por los casos atendidos. 12. Realizar y entregar informes de la Instituciones educativas municipales de todas las actividades desarrolladas mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio.

SECRETARIA JURIDICA

Powered by CamScanner

	13. Construir y ejecutar estrategias de retención y permanencia de estudiantes vinculados al programa en las diferentes líneas de acción. 14. Contribuir y apoyar con los procesos de sistematización de experiencias e impactos del programa. 15. Dar cumplimiento al objeto del contrato en el marco del funcionamiento de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Funza.

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	657-2020
Fecha Inicio del contrato:	12/11/2020
Fecha de terminación del contrato:	20/12/2020
Estado:	Liquidado
Objeto:	Prestación de servicios como profesional psicosocial (trabajador social) del programa proyecto de vida en el marco de la promoción y prevención en salud mental de los niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Funza.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, y acatar las instrucciones que durante del desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de Covid-19 acorde con lo establecido por el gobierno nacional y la normatividad vigente, para el adecuado funcionamiento y control de riegos de contagios. 4. Elaboración de plan operativo de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica, de forma presencial o virtual de acuerdo a la contingencia presentada por la pandemia COVID 19. 5. Diseñar e implementar guías de formación en proyecto de vida acordes a los lineamientos del líder (talleres con estudiantes) de acuerdo a los grupos que le sean asignados, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 6. Realizar procesos de atención, acompañamiento y seguimiento y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral, en casos de adolescentes y jóvenes en condición de gestación, pos parto, lactancia, sospecha de abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas, trabajo infantil, sospecha de violencia intrafamiliar u otras que lo requieran, de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 7. Suministrar información de carácter cuantitativo (estadístico) y cualitativo (descriptivo) de la población según especificaciones técnicas requeridas por el área de supervisión, acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19, 8. Apoyo logístico a la realización de actividades de articulación intersectorial, para el contec desarrollo integral de procesos

SECRETARIA JURIDICA

Powered by CamScanner

	formativos y de reconocimiento acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 9. Planear y ejecutar talleres de padres de familia acorde a los requerimientos de la ley 115 de 1994, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 10. Asistencia a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa en torno a la planeación, ejecución y desarrollo del mismo, semanalmente ya sea presencial 504 y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad parga-CER753750 manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 11. Realizar y entregar informes de la IEM asignada de todas las actividades desarrolladas mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para 1504001 manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 12. Dar cumplimiento al objeto del T-CER753763 contrato en el marco del funcionamiento de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Funza, bajo los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	0155-2021
Fecha Inicio del contrato:	21/01/2021
Fecha de terminación del contrato:	20/12/2021
Estado:	Liquidado
Objeto:	Prestación de servicios como trabajador social del programa proyecto de vida en el marco de la promoción y prevención en salud mental de los niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Funza.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad, definidos en el presente contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 3. Cumplir con las normas, lineamientos y protocolos emitidos por las autoridades nacionales, departamentales y municipales para prevención, contención y mitigación de la pandemia Covid 19. 4. Elaboración de plan operativo de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica, de forma presencial o virtual de acuerdo a la contingencia presentada por la pandemia COVID 19. 5. Apoyar el diseño e implementación de las guías de formación en proyecto de vida acordes a los lineamientos del lider (talleres con estudiantes) de acuerdo a los grupos que le sean asignados, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19.

SECRETARIA JURIDICA

Powered by CamScanner

	6. Realizar procesos de atención, acompañamiento y seguimiento y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral, en casos de adolescentes y jóvenes en condición de gestación, pos parto, lactancia, sospecha de abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas, trabajo infantil, sospecha de violencia intrafamiliar u otras que lo requieran, de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 7. Suministrar información de carácter cuantitativo (estadístico) y cualitativo (descriptivo) de la población según especificaciones técnicas requeridas por el área de supervisión, acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 8. Apoyo logístico a la realización de actividades de articulación intersectorial, para el desarrollo integral de procesos formativos y de reconocimiento acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 9. Planear y ejecutar talleres de padres de familia acorde a los requerimientos de la ley 115 de 1994, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo 90-CER 116470 del coronavirus COVID-19. 10. Asistencia a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa en torno a la planeación, ejecución y desarrollo del mismo, semanalmente ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 11. Realizar y entregar informes de la IEM asignada de todas las 8A-CER753750 actividades desarrolladas mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 12. Dar cumplimiento al objeto del contrato en el marco del funcionamiento de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Funza, bajo los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19.

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	CO1.PCCNTR.3250028 -2022
Fecha Inicio del contrato:	20/01/2022
Fecha de terminación del contrato:	19/10/2022
Estado:	Liquidado
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como trabajador social del programa proyecto de vida en el marco de la promoción y prevención en salud mental de los niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Funza.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Elaborar plan operativo de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica, de forma presencial o virtual de acuerdo a la contingencia presentada por la pandemia COVID 19. 3. Apoyar el diseño e implementación de guías de formación en proyecto de vida acordes a los lineamientos del líder (talleres con

Powered by CamScanner

	estudiantes) de acuerdo a los grupos que le sean asignados, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 4.Realizar procesos de atención, acompañamiento y seguimiento y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral, en casos de adolescentes y jóvenes en condición de gestación, posparto, lactancia, sospecha de abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas, trabajo infantil, sospecha de violencia intrafamiliar u otras que lo requieran, de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 5. Suministrar información de carácter cuantitativo (estadístico) y cualitativo (descriptivo) de la población según especificaciones técnicas requeridas por el supervisor del contrato, acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 6. Apoyar la realización de actividades de articulación intersectorial, para el desarrollo integral de procesos formativos y de reconocimiento acatando los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 7.Planear y ejecutar talleres de padres de familia acorde a los requerimientos de la ley 115 de 1994, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 8. Asistir a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa en torno a la planeación, ejecución y desarrollo del mismo, semanalmente ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 9. Realizar y entregar informes de la IEM asignada de todas las actividades desarrolladas mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio, ya sea presencial y/o virtual de acuerdo a la necesidad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 10. Dar cumplimiento al objeto del contrato en el marco del funcionamiento de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Funza, bajo los protocolos de bioseguridad para manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19. 11. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	CO1.PCCNTR.4527777 - 2023
Fecha Inicio del contrato:	09/02/2023
Fecha de terminación del contrato:	08/06/2023
Estado:	Liquidado
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el seguimiento a las rutas de atención integral y manuales de convivencia a los establecimientos educativos desde el programa proyecto de vida de la secretaria de educación del municipio de Funza.

SECRETARIA GENERAL

Powered by CamScanner

Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Elaborar plan operativo de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica. 3. Apoyar el diseño, socialización y estandarización de los procesos formativos, de mejora y de implementación relacionados a las rutas de atención integral para la convivencia escolar y las situaciones de convivencia escolar de las instituciones educativas oficiales adscritas al municipio. 4. Realizar procesos de atención, acompañamiento y seguimiento, registro y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral, en las peticiones, quejas, reclamos (PQR), requerimientos y demás medios de solicitud de la comunidad educativa de las instituciones educativas adscritas al municipio y demás entidades. 5. Recopilar datos estadísticos de sistema de información unificado de convivencia escolar, con el fin de dar seguimiento, capacitación, vigilancia y control, a las instituciones educativas adscritas al municipio. 6. Apoyar la ejecución de las diferentes actividades de la red de orientadoras escolares de las instituciones educativas adscritas al municipio. 7. Asistir a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa y el equipo pedagógico en torno a la planeación, ejecución y desarrollo del mismo. 8. Realizar y entregar informes del proceso de ejecución de las actividades de atención, asistencias técnicas y demás asignado mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio. 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

Nombre del contratante:	Municipio de Funza
Nit:	899.999.433-5
Nombre del contratista:	Andrea del Pilar Ramos
Identificación:	1073233908
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número del contrato:	CO1.PCCNTR.5065876 – 2023
Fecha Inicio del contrato:	04/07/2023
Fecha de terminación del contrato:	20/12/2023
Estado:	En Ejecución
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el seguimiento a las rutas de atención integral y manuales de convivencia a los establecimientos educativos desde el programa proyecto de vida de la secretaria de educación del municipio de Funza.
Obligaciones:	1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Elaborar plan operativo de trabajo y cronograma de ejecución de actividades propias del desarrollo de la propuesta pedagógica. 3. Apoyar el diseño, socialización y estandarización de los procesos formativos, de mejora y de implementación relacionados a las rutas de atención integral para la convivencia escolar y las situaciones de convivencia escolar de las instituciones educativas oficiales adscritas al municipio. 4. Realizar procesos de atención, acompañamiento y seguimiento, registro y remisión en los casos e instancias que se requieran, de acuerdo con las rutas de atención integral, en las peticiones, quejas,

SECRETARIA JURIDICA

Powered by CamScanner

	reclamos (PQR), requerimientos y demás medios de solicitud de la comunidad educativa de las instituciones educativas adscritas al municipio y demás entidades. 5. Recopilar datos estadísticos de sistema de información unificado de convivencia escolar, con el fin de dar seguimiento, capacitación, vigilancia y control, a las instituciones educativas adscritas al municipio. 6. Apoyar la ejecución de las diferentes actividades de la red de orientadoras escolares de las instituciones educativas adscritas al municipio. 7. Asistir a convocatorias ordinarias y extraordinarias por parte del coordinador de apoyo al programa y el equipo pedagógico en torno a la planeación, ejecución y desarrollo del mismo. 8. Realizar y entregar informes del proceso de ejecución de las actividades de atención, asistencias técnicas y demás asignado mes a mes acorde con los cronogramas establecidos por el líder del programa o por la necesidad del servicio. 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, se firma en el municipio de Funza, Cundinamarca, a los tres (03) días del mes de Agosto de 2023.

SECRETARIA JURIDICA

JUAN PABLO PRIETO NIETO
Secretario Jurídico

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobó	Juan Pablo Prieto Nieto	Secretario Jurídico		03/08/2023
Proyectó	Luz Dary Ovalle Roa	Contratista Apoyo Jurídico		03/08/2023

Powered by CamScanner

CERTIFICA:

Que **ANDREA DEL PILAR RAMOS,** identificada con C.C.1073233908 de Mosquera, suscribió y cumplió contrato de prestación de servicios profesionales con la Fundación:

- Objeto: la prestación de servicios profesionales como PROFESIONAL PSICOSOCIAL DE PROYECTO DE VIDA - "MI FUTURO EN LAS MEJORES MANOS, PORQUE EL CAMINO LO CONSTRUYO YO" en el marco de la promoción y vigilancia de la salud mental en los niños, niñas y jóvenes de grado cero (0) a undécimo (11) de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Funza, del Contrato No 00423 del 05 de julio de 2018 suscrito entre la Alcaldía de Funza y la Fundación Visión Desarrollo Social – FUNVIDES.
- Fecha Inicio: Julio 9 de 2018
- Fecha Finalización: diciembre 15 de 2018
- Valor del contrato: Once millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/cte. ($11.440.000).
- Obligaciones Especificas

1. Abordaje y seguimiento social a casos remitidos en el proyecto.
2. Propiciar la Articulación intersectorial con redes o nodos con acciones que garanticen el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes.
3. Remisión a instancias que se requieran de acuerdo con la Ruta de Atención Integral, en casos de: adolescentes y jóvenes en condición de gestación, post parto, lactancia, sospecha de abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas, trabajo infantil, sospecha de violencia intrafamiliar u otras.
4. Realizar la planeación, implementación y realimentación de las actividades del componente de Proyecto de Vida, en las IED que le sean asignadas.
5. Implementar las guías de formación en Proyecto de Vida (Talleres jóvenes) con los grupos que le sean asignados.

6. Convocar y desarrollar tres talleres con familia y/o cuidadores programados por la coordinadora de Articulación Interinstitucional, cada taller tendrá una duración mínima de 90 minutos.
7. Diligenciar y actualizar semanalmente las estadísticas de cobertura de la población atendida en los formatos: Ficha Poblacional, Matriz de cobertura población, Matriz de actividades con familias, y Matriz de implementación de guías.
8. Apoyar en la operativa y logística de las actividades: Convivencia de grados 11; Feria Universitaria, Seminario – Taller con docentes de los colegios y las actividades de socialización y cierre del proyecto, y las que surjan en ejecución del contrato.
9. Participar en los comités y reuniones para la planeación, seguimiento y realimentación de casos y actividades que le sean convocados.
10. Realizar visitas domiciliarias de los estudiantes en los casos que se requieran, según necesidad de intervenciones.
11. Realizar los informes generales por cada IDE asignadas, (elaborado por binas de trabajo)
12. Apoyar la recolección de información para los procesos de caracterización y medición de impacto del programa.
13. Cumplir con las fechas, herramientas, y entrega de productos establecidos por la Coordinadora Académica y la Coordinadora de Articulación Institucional.

- Estado del Contrato: Liquidado

La presente certificación se expide a los 17 días del mes de diciembre de 2018.

CRISÓSTOMO LEÓN GÓMEZ
Representante Legal

FUCGTH-2020-018

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el (la) Sr(a) **ANDREA DEL PILAR RAMOS,** identificado(a) con CC **1.073.233.908**, estuvo vinculado(a) con nuestra institución por convenio con la alcaldía de Funza:

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIPO DE CONTRATO	HONORARIOS	CARGO
08/04/2019	15/12/2019	Prestación de servicios	$ 2.200.000	Trabajadora Social

Con funciones:

- Identificación temprana de los factores de riesgo en los colegios del Programa.
- Atención y seguimiento a casos detectados:
- Atención psicológica a estudiantes, padres y docentes.
- Intervención en grupos con problemáticas especificas.
- Articulación con las redes o nodos de acciones promocionales con el fin de propiciar espacios integrales y dinámicos.
- Realizar los talleres de proyecto de vida 12 talleres semanales (según programación).
- Apoyo a los talleres de padres.

La presente se expide a solicitud del (a) interesado(a), a los dieciséis (16) días del Mes de Enero del año 2020.

Cordialmente,

UniGermana
Fundacion Universitaria Colombo Germana
Nit. 900.407.222-1

LUIS FERNANDO LOZANO HERNANDEZ
Coordinador de Talento Humano

Elaboró: Vanessa Moya